

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Rakennustekniikan koulutusohjelma / korjausrakentaminen ja rakennesuunnittelu

Maria Montonen

KUNTASEKTORIN TALONSUUNNITTELUPALVELUIDEN KILPAILUTTAMI-
NEN SUOMESSA

Opinnäytetyö 2014

TIIVISTELMÄ

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

Rakennustekniikan koulutusohjelma

MONTONEN, MARIA

Kuntasektorin talonsuunnittelupalveluiden kilpailuttaminen
Suomessa

Opinnäytetyö

40 sivua + 31 liitesivua

Työn ohjaaja

Lehtori Anu Kuusela

Toimeksiantaja

Espoon kaupunki

Toukokuu 2014

Avainsanat

Julkiset hankinnat, kilpailuttaminen, laki julkisista hankinnoista

Opinnäytetyön aiheena on tutkia kuntasektorin talonsuunnittelupalveluiden kilpailuttaminen Suomessa. Julkisilla varoilla tehtäviä hankintoja ohjataan ja säädellään lailla julkisista hankinnoista. Koska hankintalain mukainen kilpailutus on aikaa ja voimavaroja vievä prosessi, on aiheellista selvittää voiko kilpailutusprosessia jollakin tavoin keventää.

Työssä on tarkoitus selvittää, miten suomalaissa kaupungeissa ja valtion liikelaitoksissa hoidetaan julkisilla varoilla tehtävien rakennushankkeiden suunnittelupalveluiden kilpailutus. Saatuja tuloksia verrataan Espoon kaupungin toimintatapoihin ja tarkastellaan, mitkä toimintatavat ovat toimivia.

Työtä varten on haastateltu rakennusosalalla työskenteleviä henkilöitä, jotka työssään kilpailuttavat julkisilla varoilla tehtävien rakennushankkeiden suunnittelupalveluita. Haastattelujen lisäksi työtä varten on tutkittu vuosina 2007–2012 ja 2014 kilpailutettujen hankkeiden tarjouspyyntöasiakirjoja sekä markkinaoikeuden tekemiä päätöksiä liittyen julkisilla varoilla tehtäviin hankintoihin.

Opinnäytetyössä selvisi, että hankintojen kilpailuttamisessa suurimmat ongelmat koko Suomessa ovat kiire, asiakirjojen huono organisointi ja arkistointi sekä hankintapäätöksen perustuminen halvimpaan hintaan. Ongelmia voidaan ratkaista lisäämällä työvoimaa, hankkimalla asianmukainen asiakirjojen hallintaohjelmisto ja asettamalla kilpailutuksen laatukriteerit tarpeeksi vaativiksi. Monien ongelmien ratkaisua kuitenkin hidastaa kuntasektorin huono taloudellinen tilanne ja haluttomuus muuttaa nykyisiä käytäntöjä.

ABSTRACT

KYMENLAAKSON AMMATTIKORKEAKOULU

University of Applied Sciences

Construction Engineering

MONTONEN, MARIA

Competitive Bidding of Building Design Services of the
Local Government Sector in Finland

Bachelor's Thesis

40 pages + 31 pages of appendices

Supervisor

Anu Kuusela, lecturer

Commissioned by

Espoon kaupunki (City of Espoo)

May 2014

Keywords

Public Procurement, Competitive Bidding, the Law of Public Procurements

The subject of the thesis was to research competitive bidding of building design services of local government sector in Finland. The law of public procurements directs procurements that are made with public funds, but it takes a lot time and resources to arrange a bidding competition for each procurement. Therefore it was justified to find out if there is some way to ease the bidding process.

This thesis aimed to find out how the bidding process is arranged in other cities and state-owned business. The results were compared to the operation modes of city of Espoo, and functionality of different operation modes was compared.

For this thesis, enquiries were made for people who work in the construction field and make procurements with public funds. In addition to the enquiries, documents of the requests for quotation were also analysed. Documents were from years 2007 to 2012 and 2014. Also Market Court orders that are related to procurements made with public funds were studied.

It was found out in this thesis that the biggest problems of bidding process are haste, poor managing of the documents, and the demand to base the decision of the procurement on the lowest price. These problems can be solved by increasing labour, acquiring appropriate software to manage the documents, and setting the demands of quality criterions of the bidding process high enough. Nevertheless, solving the problems can be difficult because of unwillingness to change the current practices and the poor financial situation of the local government sector.

SISÄLLYS

TIIVISTELMÄ

ABSTRACT

1	JOHDANTO	6
2	JULKISET HANKINNAT	7
2.1	Laki julkisista hankinnoista	7
2.2	Hankintamenettelyt	9
2.2.1	Avoim menettely	9
2.2.2	Rajoitettu menettely ja nopeutettu rajoitettu menettely	11
2.2.3	Neuvottelumenettely, nopeutettu neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely	13
2.2.4	Suunnittelukilpailu	16
2.2.5	Dynaaminen hankintamenettely	17
2.2.6	Allianssimenettely	18
2.2.7	Puitesopimukset	21
2.2.8	Suorahankinta	21
2.3	Hankinnoista ilmoittaminen	23
2.3.1	Ennakoilmoitus	24
2.3.2	Hankintailmoitus	25
2.3.3	Ilmoitus suorahankinnasta	25
2.3.4	Jälki-ilmoitus	26
3	TALONSUUNNITTELUPALVELUIDEN KILPAILUTTAMINEN SUOMESSA	27
3.1	Hankintojen arvo	28
3.2	Käytetyt hankintamenettelyt ja niiden vertailu	29
3.3	Laatukriteerit	30
3.4	Sosiaalinen ja ekologinen vastuullisuus	32
3.4.1	Sosiaaliset näkökulmat	32
3.4.2	Ekologiset näkökulmat	33
3.5	Hankintojen ongelmakohdat	34
3.6	Avoimuus ja hankinnoista ilmoittaminen	35

4	PUITESOPIMUKSET JA NIIDEN KILPAILUTTAMINEN	35
5	YHTEENVETO	36
	LÄHTEET	39
	LIITTEET	

Liite 1. Malli hankintailmoituksesta

Liite 2. Malli rajoitetun menettelyn tarjouspyynnöstä

Liite 3. Malli avoimella menettelyllä kilpailutettavan puitesopimuksen tarjouspyynnöstä

Liite 4. Malli puitesopimuksesta

1 JOHDANTO

Opinnäytetyön tilaajana toimii Espoon kaupungin Tilakeskus-liikelaitos, joka vastaa kaupungin hallussa olevien toimitilojen ja rakennusten hankinnasta ja kunnossapidosta. Työn aiheena on laatia toimintamalli julkisten rakennushankkeiden talonsuunnittelua varten.

Opinnäytetyön aihe on tärkeä ja ajankohtainen toimeksiantajalle, koska nykyisen hankintalain mukaan edes melko pieniin julkisiin hankintoihin ei saa valia toteuttajaa ilman kilpailutusta. Kilpailutus vie kuitenkin joissakin tilanteissa turhan paljon aikaa ja voimavaroja, joten monet kunnat ovat siirtyneet käyttämään puitesopimuksia ja muita mahdollisia toimintatapoja kilpailutuksen helpottamiseksi.

Hankintalakia on mahdotonta tulkita yksiselitteisesti, joten Suomessa on paljon erilaisia toimintatapoja kilpailutuksen helpottamiseksi. Tässä työssä selvitetään eri kunnissa ja kaupungeissa käytettävät toimintamallit ja punnitaan niiden toimivuutta. Lopputuloksena saadaan toimiva ja selvä toimintamalli julkisten rakennushankintojen suunnittelupalveluiden kilpailuttamisen avuksi.

Opinnäytetyön kannalta keskeisiä ovat seuraavat kysymykset.

1. Millainen on toimiva hankintaketju julkisten rakennushankkeiden suunnittelupalveluiden kilpailuttamiseen?
2. Miten Espoon kaupunki voi parantaa nykyistä hankintaketjuaan?

Työssä käytettävä materiaali on hyvin laaja, joten siihen oli aiheellista tehdä rajauksia heti työn alussa. Aineisto käsittää kaikki Suomessa tehdyt HILMA-ilmoitukset, mutta työtä on päätetty rajata sellaisiin kuntiin, kaupunkeihin ja muihin hankintayksiköihin, joilla on ollut useampia julkisia rakennushankkeita vuosina 2007–2012 sekä vuonna 2014. Työn pääpainopisteenä on julkisten rakennushankkeiden suunnittelupalveluiden kilpailuttaminen. Tutkittaviksi hankintayksiköiksi rajautuivat Helsinki, Espoo, Vantaa, Turku, Tampere, Oulu, Lahti, Kotka, Kouvola ja Senaatti-kiinteistöt. Työssä ei myöskään huomioida esimerkiksi kyseisten hankintayksiköiden tekemiä laite- ja kaluste-hankintoja eikä kyseisten kaupunkien seurakuntien tekemiä hankintoja.

2 JULKISET HANKINNAT

Julkisilla hankinnoilla tarkoitetaan kaikkia sellaisia hankintoja, jotka tehdään kokonaan tai vähintään puoliksi julkisilla varoilla eli suurimmaksi osaksi erilaisilla verotuloilla (1). Vuonna 2010 Suomessa tehtiin julkisia tavara- ja palveluhankintoja kaikkiaan 35 miljardin euron edestä, mikä vastaa noin 19:ää prosenttia bruttokansantuotteesta. Suurimman osan näistä hankinnoista tekivät kunnat, kuntayhtymät ja muut kunnalliset organisaatiot. (2.)

EU:n lainsäädäntö ja Maailman kauppajärjestö edellyttävät, että julkisia hankintoja tehtäessä noudatetaan tiettyjä periaatteita, joita ovat taloudellisuus, avoimuus, kilpailu, syrjimättömyys ja tavaroiden vapaa liikkuminen. Näiden periaatteiden noudattamista ohjataan EU:n hankintadirektiivillä, johon Suomen hankintalaki pohjautuu. (2.)

2.1 Laki julkisista hankinnoista

Laki julkisista hankinnoista eli hankintalaki on astunut voimaan ensimmäisen kerran 1.1.1994, mutta kyseinen laki oli hieman keskeneräisen oloinen ja sitä on jouduttu muuttamaan useaan otteeseen vuosien kuluessa. Nykyinen hankintalaki on tullut voimaan 1.6.2007. (3.) Työ- ja elinkeinoministeriö on päättänyt aloittaa hankintalain uudistamisen vuonna 2013 uusien, vuonna 2014 voimaan astuvien hankintadirektiivien takia. Uudistetun hankintalain on tarkoitus tulla voimaan keväällä 2016. (4.)

Lain tarkoituksena on parantaa julkisten varojen käyttöä, edistää laadukkaiden hankintojen tekoa sekä turvata yritysten ja muiden yhteisöjen tasapuolinen ja syrjimätön kohtelu kilpailutustilanteissa. Lailla on tarkoitus myös lisätä julkisten hankintojen avoimuutta. Hankintayksiköiden tulee käyttää hankinnoissaan hyväksi vallitsevia kilpailuolosuhteita ja pyrittävä sellaisiin hankintatoimiin, joiden avulla hankinnat voidaan toteuttaa mahdollisimman kokonaistaloudellisesti edullisesti ja suunnitelmallisesti. (1.)

Hankintalaissa edellytetään myös ympäristönäkökulmien huomioimista julkisia hankintoja tehtäessä (1). Myös energiapalveludirektiivi (2006/32/EY) ja EU:n komission ilmasto- ja energiapaketti edellyttävät, että julkinen sektori näyttää omalla toiminnallaan esimerkkiä sekä käynnistää energiatehokkuutta ja -säästöä parantavia toimia (2).

Suomen valtioneuvosto teki kesäkuussa 2013 periaatepäätöksen cleantech-ratkaisujen käytön edistämisestä julkisissa hankinnoissa. Periaatepäätös on velvoittava valtion hankintayksiköille ja suositus muille julkisille hankintayksiköille, kuten kunnille. Päätöksen tavoitteena on pienentää energia- ja materiaalimenekkejä sekä vähentää haitallisia ympäristövaikutuksia. Päätöksellä halutaan myös edistää uusien cleantech-ratkaisujen syntyä ja käyttöönottoa. Cleantech-ratkaisuja toivotaan käytettävän erityisesti rakentamisessa, energiasektorilla, liikkumisessa ja jätehuollossa. Julkisen sektorin toivotaan hankkivan uusia cleantech-ratkaisuja vuosittain vähintään 300 miljoonalla eurolla, mikä vastaa noin yhtä prosenttia julkisten hankintojen vuosittaisesta kokonaisarvosta. (2.)

Hankintalakia sovelletaan kaikkiin sellaisiin hankintoihin, jotka tehdään julkisin varoin. Tällaisia hankintoja tekevät esimerkiksi valtion, kuntien ja kuntayhtymien viranomaiset, valtion liikelaitokset ja seurakunnat. Hankintalakia sovelletaan myös sellaisiin hankkeisiin, joiden tekemistä varten on saatu tukea yli puolet hankinnan arvosta. Hankintalakia ei sovelleta sellaisiin hankkeisiin, joiden tekemistä ohjataan jollakin toisella lailla, joita ovat esimerkiksi julkiset puolustus- ja turvallisuushankkeet eikä hankkeisiin, jotka ovat salassa pidettäviä tai joiden tekeminen edellyttää lakiin perustuvia erityisiä turvatoimia. (1.)

Taulukkoon 1 on koottu hankintalain mukaiset kansalliset ja EU-kynnysarvot. Kansalliset kynnysarvot ovat tulleet voimaan 1.6.2010 ja EU-kynnysarvot 1.1.2014. EU-kynnysarvot tarkastetaan kahden vuoden välein, mutta kansallisiin kynnysarvoihin voidaan tehdä muutoksia vain kansallisen lainsäädännön muutoksin. (5.)

Taulukko 1. Julkisten rakennushankkeiden kansalliset ja EU-kynnysarvot tammikuussa 2014 (5.)

Hankintayksikkö	Hankintalaji	Kansallinen kynnysarvo	EU-kynnysarvo
Kuntien ja kaupunkien viranomaiset	Suunnittelukilpailut	30 000 €	207 000 €
	Rakennusurakat	150 000 €	5 186 000 €
Valtion keskus-hallintoviranomaiset	Suunnittelukilpailut	30 000 €	134 000 €
	Rakennusurakat	150 000 €	5 186 000 €
Erityisalat, esim. vesi- ja energiahuolto	Suunnittelukilpailut	30 000 €	414 000 €
	Rakennusurakat	150 000 €	5 186 000 €

Taulukon 1 mukaan hankintalain mukainen kansallinen tavara- ja palveluhankintojen kynnysarvo on 30 000 euroa ja rakennusurakoille 150 000 euroa. Hankintalakia ei tar-

vitse soveltaa sellaisiin tavara- ja palveluhankintoihin, joiden arvonlisäveroton arvo alittaa kansallisen kynnysarvon. Kansallisen kynnysarvon ylittävistä hankinnoista on tehtävä kansallinen hankintailmoitus. (1.)

EU-kynnysarvon ylittävistä hankkeista täytyy lain mukaan tehdä EU:n laajuinen hankintailmoitus eli tarjouksen voi jättää kuka tahansa tarjouspyynnössä kuvatus tavarahan tai palvelun tuottamiseen kykenevä, EU:n alueelle sijoittautunut henkilö tai yhteisö. (1.)

Hankintalain mukaan on ehdottomasti kiellettyä pilkkoa tai keinotekoisesti yhdistellä hankintoja hankintalain säännösten kiertämiseksi. On kuitenkin täysin sallittua jakaa esimerkiksi rakennusurakka osiin siten, että vaikkapa suunnittelu ja toteutus kilpailutetaan erikseen. (1.)

Hankinnan ennakoitu arvo lasketaan suurimman maksettavan arvonlisäverottoman kokonaiskorvauksen mukaan. Arvoa laskettaessa on huomioitava myös hankinnan vaihtoehtoiset toteutustavat ja mahdolliset optio- ja pidennysehdot sekä ehdokkaille ja tarjoajille maksettavat palkkiot ja muut kulut. Rakennusurakoiden ennakoitua arvoa laskettaessa on urakan arvon lisäksi huomioitava sellaiset urakan toteuttamisen kannalta tarpeelliset tavarat, jotka hankintayksikkö antaa urakoitsijan käyttöön. (1.)

Jos hankinta halutaan toteuttaa erillisinä osina, ilmoitetaan hankinnan ennakoituna kokonaisarvona kaikkien kyseiseen hankintaan kuuluvien osien yhteenlaskettu arvo. Jos osien yhteisarvo ylittää joko kansallisen tai EU:n kynnysarvon, noudatetaan kaikkien osien hankinnassa hankintalain määäämiä kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevia säännöksiä. (1.)

2.2 Hankintamenettelyt

2.2.1 Avoin menettely

Avoin menettely sopii parhaiten tilanteisiin, joissa hankitaan selvästi määriteltävää tuotetta tai palvelua tai kun hankinnan toimittaja voidaan ratkaista pelkän hinnan perusteella. Menettely soveltuu parhaiten sellaisiin hankintoihin, joissa potentiaalisia tarjouksen tekijöitä on runsaasti. (6: 5–14.)

Kun hankinnan arvo ei ylitä kansallista kynnysarvoa, hankintayksikkö ilmoittaa hankinnasta parhaaksi katsomallaan tavalla, esimerkiksi paikallislehdessä, maakuntalehdessä tai kunnan nettisivuilla ja kaikki halukkaat voivat pyytää tarjouspyyntöasiakirjat ja tehdä tarjouksen ilmoituksen perusteella. Hankintapäätös tehdään tasapuolisuuden ja syrjimättömyyden periaatteita noudattaen saatujen tarjousten perusteella. Koska hankinnan arvo ei ylitä kansallista kynnysarvoa, hankintayksikkö saa päättää ilmoitusmenettelyn sisällöstä ja laajuudesta itse. (6: 5–14.)

Jos hankinnan arvo ylittää kansallisen tai EU:n kynnysarvon, tehdään hankintailmoitus kansallisessa julkisten hankintojen sähköisessä ilmoituskanavassa eli HILMAssa. Hankintailmoitus laaditaan kauppa- ja teollisuusministeriön hyväksymien ilmoituslomakkeiden mukaisesti. Hankittavien tuotteiden ja palveluiden määrittämisessä käytetään yhteistä kansainvälistä hankintasanastoa eli CPV-koodeja, jotka ovat esimerkiksi Creditan hankintailmoituslomakkeiden käyttöohjeissa (www.credit.fi). (6: 5–14.)

Avoimessa menettelyssä on melko tavanomaista, että tarjouksia saapuu runsaasti. Hankintaperusteeksi on järkevää valita hinta, jotta tarjousten käsittelyyn ei kulu kohtuuttomasti aikaa ja voimavaroja. Jos hankintaperusteena halutaan kuitenkin käyttää kokonaistaloudellista edullisuutta, arviointikriteerien määrä on pyrittävä pitämään alhaisena, jotta tarjousten vertailu on helppoa. (6: 5–14.)

Tarjouksen jättämiselle on annettava riittävästi aikaa huomioon ottaen hankinnan laatu, laajuus ja monitahoisuus. Avoimessa menettelyssä tarjousajan on oltava vähintään 52 päivää. Tarjouksen jättämisen määräaika lasketaan sitä päivää seuraavasta päivästä, jolloin hankintailmoitus on jätetty julkaistavaksi. (6: 5–14.)

Kun hankintailmoitus lähetetään julkaistavaksi sähköisessä muodossa, voidaan tarjousaikaa lyhentää seitsemällä päivällä. Suomessa käytössä oleva HILMA-sivusto täyttää sähköisen ilmoitusjärjestelmän vaatimukset. Tarjousaikaa voidaan lyhentää vielä enemmän, kun hankintayksikkö julkaisee ennakkoilmoituksen hankinnasta viimeistään 52 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Ennakkoilmoitukseen tulee antaa kaikki tiedot, joita avointa menettelyä koskevassa hankintailmoituksessa edellytetään niiltä osin, kuin tiedot ovat ennakkoilmoituksen laadintahetkellä tiedossa. Lyhennetyn tarjousajan on oltava vähintään 22 päi-

vää, mutta kuitenkin tarpeeksi pitkä tarjouspyyntöä vastaavan tarjouksen laatimiseksi. (6: 5–14.)

Tarjouksen jättäneiden yritysten teknisiä, taloudellisia ja muita edellytyksiä koskevan kelpoisuuden arviointi suoritetaan tarjousten jättämisen jälkeen. Hankintapäätös tehdään tarjouspyynnössä mainittujen valintaperusteiden ja arviointikriteerien mukaisesti hyväksytyjen tarjousten joukosta. (6: 5–14.)

Hankintayksikkö voi käydä tarjouksensa jättäneiden ehdokkaiden kanssa hankintaneuvotteluja, joissa on tarkoitus selventää tilaajan vaatimuksia tai tarjouksen sisältöä. Neuvotteluja ei kuitenkaan saa käydä pelkästään tarjoushinnan tarkastamiseksi eli niin sanotut tinkimiskierrokset ovat kiellettyjä. (6: 5–14.)

2.2.2 Rajoitettu menettely ja nopeutettu rajoitettu menettely

Rajoitettu menettely soveltuu parhaiten sellaisiin hankintoihin, joissa toimijaehdokkaiden soveltuvuuteen on kiinnitettävä erityistä huomiota ja hankinnan valintaperusteena käytetään kokonaistaloudellisuutta. (6: 6–15.)

Tässä menettelyssä hankintayksikkö julkaisee hankintailmoituksen toimittajien löytämiseksi. Hankinnasta kiinnostuneet yritykset jättävät osallistumishakemuksensa määräaikaan mennessä hankintayksikölle. Hankintayksikkö valitsee tarjouskilpailuun hyväksyttävät toimittajat sellaisten osallistumishakemusten joukosta, jotka täyttävät hankintalain ja hankintayksikön asettamat vaatimukset. Vaatimukset on suhteutettava hankinnan laatuun ja kokoon järkeviksi. (6: 6–15.)

Osallistumishakemusten jättämiselle on varattava tarpeeksi aikaa, vähintään 37 päivää, kun hankintailmoitus julkaistaan muussa kuin sähköisessä muodossa. Kun hankintailmoitus lähetetään julkaistavaksi sähköisessä muodossa, esimerkiksi HILMA-sivustolla, voidaan osallistumishakemusten jättämiselle varattavaa aikaa lyhentää seitsemällä päivällä. (6: 6–15.)

Tarjousajan pituus on hyvä määritellä hankinnan luonteen ja laajuuden perusteella, ja sen on oltava vähintään 40 päivää. Tarjousaikaa voidaan lyhentää vielä enemmän, kun hankintayksikkö julkaisee ennakkoilmoituksen hankinnasta viimeistään 52 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta ennen hankintailmoituksen julkaisemista. Ennakkoilmoituk-

seen tulee antaa kaikki tiedot, joita rajoitettua menettelyä koskevassa hankintailmoituksessa edellytetään niiltä osin, kuin tiedot ovat ennakkoilmoituksen laadintahetkellä tiedossa. Lyhennetyn tarjousajan on oltava vähintään 26 päivää, mutta kuitenkin tarpeeksi pitkä tarjouspyyntöä vastaavan tarjouksen laatimiseksi. Rajoitetussa menettelyssä tarjousajan kesto lasketaan siitä päivästä, kun tarjouspyyntö on lähetetty. (6: 6–15.)

Tarjouspyyntö lähetetään tietylle joukolle toimittajia, jotka on etukäteen arvioitu luotettaviksi ja toimituskykyisiksi kyseisen hankinnan suhteen. Jotta saadaan aikaan mahdollisimman tasapuolinen kilpailutilanne, tarjouspyyntö on lähetettävä tarpeeksi monelle toimijalle. Riittävä määrä riippuu hankinnan arvosta. Kun hankinnan arvo ei ylitä kansallista kynnysarvoa, voidaan suositeltavana määränä pitää vähintään kolmea toimijaa. Kansallisen tai EU:n kynnysarvon ylittävissä hankinnoissa tarjouspyyntö on syytä lähettää vähintään viidelle toimijalle. Hankintayksikkö voi halutessaan jo ennalta rajata toimijoiden määrän, joilta pyydetään tarjous. Tällöin toimijoiden lukumäärä ja sitä koskeva vaihteluväli ilmoitetaan hankintailmoituksessa. (6: 6–15.)

Hankintayksikkö lähettää tarjouspyyntöasiakirjat valitsemilleen ehdokkaille samanaikaisesti. Tarjouspyyntöasiakirjoja ei saa toimitaa muille kuin kilpailuun hyväksytyille ehdokkaille paitsi sellaisissa tilanteissa, kun osallistumishakemuksia saapui vähemmän, kuin kilpailuun on ollut tarkoitus ottaa mukaan yrityksiä. Tällöin hankintayksikkö saa lähettää tarjouspyyntöasiakirjat myös muille sopivaksi katsomilleen toimijoille. (6: 6–15.)

Tarjouksensa lähettäneiden toimijoiden kanssa voidaan erityisin perustein käydä neuvotteluja, joiden tarkoituksena on selventää ja täsmentää tarjousten sisältöä sekä tilaajan vaatimuksia. Neuvottelut eivät kuitenkaan saa vaarantaa kilpailun tasapuolisuutta. Neuvotteluja ei kuitenkaan saa käydä yksinomaan tarjoushinnan tarkistamiseksi, eli niin sanottu tinkimiskierros on kielletty. Lopullinen hankintapäätös tehdään saatujen hyväksytyjen tarjousten joukosta hankintailmoituksessa mainittujen arviointikriteerien perusteella. (6: 6–15.)

Nopeutettu rajoitettu menettely

Erityisen kiireellisissä tilanteissa, joissa edellä mainittuja määräaikoja ei voida noudattaa, voidaan määräaikoja lyhentää. Osallistumishakemuksen jättämiselle on annettava aikaa vähintään 15 päivää, kun hankintailmoitus lähetetään ei-sähköisessä muodossa. Jos hankintailmoitus lähetetään sähköisessä muodossa, osallistumishakemuksen jättämiselle on annettava vähintään 10 päivää aikaa. Tarjousten laatimiselle on annettava vähintään 10 päivää aikaa. (1.)

2.2.3 Neuvottelumenettely, nopeutettu neuvottelumenettely ja kilpailullinen neuvottelumenettely

Neuvottelumenettely on hankintamenettely, jossa hankintayksikkö kilpailuttaa hankinnan neuvottelemalla useamman toimittajan kanssa sopimuksen ehdoista (6: 40).

Kansallisen kynnysarvon alittavissa hankinnoissa neuvottelumenettelyä voidaan käyttää ilman erityisiä syytä, mutta kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa neuvottelumenettelyn käytölle on oltava jokin erityinen peruste. Tällaisia perusteita ovat muun muassa, ettei avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ole saatu yhtäkään sellaisenaan hyväksyttävää tarjousta tai saadut tarjoukset ylittävät olennaisesti hankintaan varatut määrärahat ja hankinta halutaan siitä huolimatta toteuttaa supistettuna tai muuten muutettuna. On kuitenkin huomioitava, ettei neuvotteluja saa käydä pelkästään hinnan tinkimiseksi. Neuvottelumenettelyyn siirtyminen on aina perusteltava, ja siitä on ilmoitettava kilpailussa mukana oleville. (6: 6–16.)

Neuvottelumenettelyä voidaan käyttää myös itsenäisenä hankintamuotona ja siitä julkaistaan hankintailmoitus. Osallistumishakemusten jättämiselle on varattava aikaa vähintään 37 päivää, kun hankintailmoitus lähetetään sähköisessä muodossa, ja vähintään 30 päivää, kun ilmoitus jätetään sähköisessä muodossa. (1.)

Neuvottelumenettelyn käyttö itsenäisenä kilpailutusmenettelynä on perusteltua esimerkiksi sellaisissa palveluhankinnoissa, joiden luonne tai asiaan liittyvät riskit eivät mahdollista etukäteistä kokonaishinnoittelua. Se on perusteltua rakennusten suunnittelupalveluiden sekä muiden asiantuntija- ja osaamispalveluiden hankinnassa, jos tarjouspyyntöä tai tehtävämäärittelyä ei ole mahdollista laatia tarkasti tai hankittava palvelu on luonteeltaan osaamispalvelu, jota on vaikea kilpailuttaa neuvottelematta. Suuremmissa rakennusurakoissa neuvottelumenettelyn käyttö on yleensä perusteellonta paitsi sellaisissa hankkeissa, jotka ovat yleistä hyötyä tuottavia kokeilu- ja kehittämihankkeita. (1.)

Neuvottelumenettelyn käyttö on kuitenkin sallittua ilman erityistä syytä kansallisen kynnysarvon ylittävissä tavara- ja palveluhankinnoissa, joiden kokonaisarvo on alle 50 000 euroa, ja rakennusurakoissa, joiden ennakoitu kokonaisarvo on alle 500 000 euroa (6: 6–16).

Neuvottelumenettely voidaan hoitaa joko toimittajilta saatujen tarjousten pohjalta tai neuvotellen ilman tarjousmenettelyä. Mahdollisesti esitettyjen tarjousten ei myöskään tarvitse olla yksityiskohtaisia, jos sellaisen tarjouksen esittäminen on kyseisen hankinnan kohdalla vaikeaa. Tällaisissa tilanteissa hankinnan sisältö ja sopimuksen ehdot tarkentuvat neuvotteluissa. (6: 6–16.) Neuvotteluiden tarkoituksena on parhaan mahdollisen tarjouksen löytäminen. Tässä menettelyssä neuvotteluihin on kutsuttava vähintään kolme ehdokasta. (1.)

Neuvottelumenettelyssä kaikkia tarjoajia on kohdeltava tasapuolisesti ja syrjimättömästi, hankinnan alkuperäisistä sisältöön ja sopimukseen liittyvistä reunaehdoista on pidettävä kiinni ja tarjoajien välille on luotava aito kilpailutilanne neuvotteluista huolimatta. Neuvottelumenettely soveltuu siksi parhaiten hankintoihin, joissa tavanmukaiset kilpailutusmenetelmät eivät ole mahdollisia tai hankintaa on etukäteen vaikeaa tai epätarkoituksenmukaista määritellä. Näitä ovat esimerkiksi osaamispalveluiden hankinnat, kuten konsulttien valinnat. (6: 6–16.)

Nopeutettu neuvottelumenettely

Erityisen kiireellisissä tilanteissa, joissa edellä mainittuja määräaikoja ei voida noudattaa, voidaan määräaikoja lyhentää. Osallistumishakemuksen jättämiselle on annettava aikaa vähintään 15 päivää, kun hankintailmoitus lähetetään ei-sähköisessä muodossa. Jos hankintailmoitus lähetetään sähköisessä muodossa, on osallistumishakemuksen jättämiselle annettava vähintään 10 päivää aikaa. (1.)

Kilpailullinen neuvottelumenettely

Kilpailullinen neuvottelumenettely on perinteistä neuvottelumenettelyä kehittyneempi muoto, jota on tarkoituksenmukaista käyttää monimutkaisissa hankinnoissa. Kilpailullinen neuvottelumenettely on monivaiheinen prosessi, jonka etenemisestä on pidettävä huolellisesti ja yksityiskohtaisesti kirjaa tarjoajien oikeussuojan takaamiseksi. (6: 11–16.)

Tämä hankintamenettely soveltuu hankintoihin, joissa hankittavaa tavaraa, palvelua tai rakennustyötä ei pystytä määrittelemään niin tarkasti, että tarjoajat voisivat tehdä tarpeeksi yksityiskohtaisia ja vertailukelpoisia tarjouksia muita hankintamenetelmiä käytettäessä (6: 11–16).

Kilpailullinen neuvottelumenettely aloitetaan hankintailmoituksella, jossa kerrotaan hankinnan tavoitteista ja sisällöstä. Hankintailmoituksessa kerrotaan myös millä tavoin hankintayksikkö on päättänyt neuvottelut vaiheistaa. Vaiheistuksessa on syytä huomioida hankinnan luonne ja sisältö. (6: 11–16.)

Osallistumishakemusten jättämiselle on varattava aikaa vähintään 37 päivää, kun hankintailmoitus lähetetään eishköisessä muodossa ja vähintään 30 päivää, kun ilmoitus jätetään sähköisessä muodossa. (1.)

Menettelyyn on valittava vähintään kolme ehdokasta (1). Ehdokkaat voidaan valita joko siten, että hankinnan kilpailutus aloitetaan neuvotteluilla, joita käydään useiden ehdokkaiden kanssa, ja alustavien neuvottelujen jälkeen hankintayksikkö valitsee pienemmän joukon, jolta pyytää tarjouksen. Hankintayksikkö voi myös pyytää tarjouksen suuremmalta ehdokasjoukolta ja valita saatujen tarjousten pohjalta sellaiset ehdokkaat, joiden kanssa tahtoo neuvotella. Osa ratkaisuehdotuksista karsiutuu siis kilpailusta jo hyvin varhaisessa vaiheessa. (6: 11–16.)

Neuvottelut käydään kunnioittaen alkuperäistä hankekuvausta, joka on annettu hankintailmoituksessa. Näin kilpailuun osallistuvat ehdokkaat ovat alusta pitäen tietoisia kilpailun tavoitteista, sisällöstä ja kulusta. (6: 11–16.) Neuvotteluista huolimatta ehdokkaita on kohdeltava tasapuolisesti, eikä hankintayksikkö saa paljastaa kilpailun aikana tarjousten sisältämiä ratkaisuja tai muita luottamuksellisia tietoja ilman ehdokkaan suostumusta muille ehdokkaille (1).

Hankintayksikkö päättää neuvottelut, kun ehdokkaiden kanssa on saatu aikaan sellaisia ratkaisuvaihtoehtoja, joiden pohjalta hankinta voidaan toteuttaa. Neuvottelujen päättymisestä on aina ilmoitettava kilpailussa mukana oleville ehdokkaille, ja heiltä on pyydettävä lopulliset tarjoukset, jotka tehdään neuvotteluissa saaduista ratkaisuksista kunnioittaen alkuperäistä hankekuvausta. Lopulta hankintayksikkö valitsee tarjouskilpailun voittajan niillä valintaperusteilla, jotka hankintailmoituksessa on kerrottu. (1.)

Kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä hankintayksikkö voi maksaa osallistujille raha- tai muita palkkioita (1).

2.2.4 Suunnittelukilpailu

Suunnittelukilpailu on menettely, jossa hankintayksikkö järjestää kilpailun hankkiakseen suunnitelman tai mallin, joka voi olla esimerkiksi kaavoitus- tai rakennussuunnittelutehtävä. Kilpailun tuloksen ratkaisee tuomaristo. (6: 40.)

Esimerkiksi rakennus- ja tietotekniikka-alojen suunnitelmat kilpailutetaan yleensä muilla tavoin kuin suunnittelukilpailun avulla. Näiden suunnitelmien kilpailuttamiseen soveltuu parhaiten neuvottelumenettely, koska siinä sopimuserittelyjen ja tehtävämäärittelyjen laatiminen on helpompaa ja menettely mahdollistaa palveluntarjoamisesta vastaavien henkilöiden asiantuntemuksen ja pätevyyden arvioinnin menettelyn aikana. (7.)

Suunnittelukilpailua koskeva kilpailuilmoitus julkaistaan HILMAssa. Suunnittelukilpailun sääntöjen täytyy olla kaikkien suunnittelukilpailusta kiinnostuneiden saatavilla, esimerkiksi hankintayksikön internet-sivuilla. Suunnittelukilpailuun osallistumista ei saa rajoittaa alueellisilla perusteilla, eikä suunnittelukilpailuun osallistuvan tarvitse olla luonnollinen henkilö tai oikeushenkilö. (1.)

Suunnittelukilpailuun osallistuvien toimijoiden määrää voidaan rajoittaa ketään syrjimättömillä perusteilla, jotka on ilmoitettu ennalta. Suunnittelukilpailuun on kuitenkin kutsuttava sellainen määrä osanottajia, että syntyy todellinen kilpailutilanne. (1.)

Tuomariston on valittava suunnittelukilpailun osallistujat noudattaen niitä periaatteita, jotka on ilmoitettu kilpailuilmoituksessa. Kilpailuilmoituksessa voidaan myös kertoa vähimmäismäärä kilpailun osanottajista. (7.)

Suunnittelukilpailun ratkaisee tuomaristo, joka koostuu kilpailuun osallistuvista toimijoista riippumattomista luonnollisista henkilöistä. Jos suunnittelukilpailuun osaaottavilta toimijoilta edellytetään tiettyjä ammatillisia pätevyyskysymyksiä, vähintään kolmasosalla tuomariston jäsenistä on oltava samat tai vastaavat pätevyyskysymykset. Tuomaristo voi edellyttää kilpailun osanottajilta myös tiettyjä ammatillisia kelpoisuuksia. Vaatimusten täytyy olla syrjimättömiä, eivätkä ne saa rajoittaa osallistumista esimerkiksi alueellisesti tai kansalaisuuteen vedoten. (7.)

Päätöksenteossa tuomariston on oltava tasapuolinen ja riippumaton kaikkia osallistujia kohtaan. Osallistujien tasapuolinen kohtelu pyritään varmistamaan sillä, että osallistujien ehdotuksia arvioidaan nimettömästi ja pelkästään niillä perusteilla, jotka on kerrottu suunnittelukilpailua koskevassa ilmoituksessa. Nimettömyyden suojan on säilyttävä siihen asti, kun tuomaristo tekee päätöksensä. (1.)

Kun tuomaristo on arvioinut suunnitelmat, se laatii pöytäkirjan, johon on kirjattu suunnitelmien paremmuusjärjestys ja ansiot, tuomariston huomautukset sekä mahdolliset selvennystä vaativat kysymykset. Tuomaristo voi tarvittaessa pyytää kilpailuun osallistuneita vastaamaan pöytäkirjasta löytyviin kysymyksiin, joiden tarkoituksena on selventää suunnitelmiin liittyviä näkökulmia. Kaikista keskusteluista, jotka käydään tuomariston jäsenten ja osallistujien kesken on laadittava yksityiskohtainen pöytäkirja. Jokaisen tuomariston jäsenen on allekirjoitettava kaikki suunnittelukilpailuun liittyvät pöytäkirjat. (1.)

Suunnittelukilpailun voittaneen suunnitelman jatkokehittelyä ja toteuttamista koskeva palveluhankinta on mahdollista tehdä suora hankintana, jonka sisällöstä ja ehdoista sopivat hankintayksikkö ja suunnitelman laatinut toimija. Suunnittelukilpailussa esitetyn suunnitelman ja suora hankintana tehtävän hankinnan välillä on kuitenkin oltava välitön yhteys eikä suora hankintana saa toteuttaa sisällöllisesti laajempaa hankintaa kuin mikä on ollut suunnittelukilpailun kohteena. Jos suunnittelukilpailussa on ollut useita voittajia, täytyy kaikille voittajille tarjota mahdollisuus suorittaa suora hankinta ja lopullinen toteuttaja valitaan kilpailuttamalla. (7.)

2.2.5 Dynaaminen hankintamenettely

Dynaaminen hankintamenettely on täysin sähköinen, monivaiheinen hankintamenettelmä hankinnoille, jotka ovat tavanomaisia ja markkinoilla yleisesti saatavilla. Menettely on käyttökelpoisin sellaisissa tilanteissa, kun tarjoajien määrää halutaan pitää korkeana ja markkinat mahdollisimman avoimina. (8.)

Dynaamisesta hankintajärjestelmästä on säädetty oma lakinsa, jonka on tarkoitus edistää sähköisten hankintajärjestelmien käyttöä julkisia hankintoja tehtäessä. Laki on tullut voimaan 1.10.2011. (9.)

Dynaaminen hankintajärjestelmä perustetaan laatimalla hankintailmoitus HILMAssa. Menettelyn kesto ei saa ylittää neljää vuotta paitsi asianmukaisesti perustelluissa erityistapauksissa. Dynaamiseen hankintajärjestelmään on mahdollista hakeutua jatkuvasti koko menettelyn voimassaolon ajan ja se on avoin kaikille tarjoajille, jotka täyttävät hankintayksikön asettamat kelpoisuusehdot ja ovat jättäneet hyväksyttävän alustavan tarjouksensa hankintayksikölle. (9.)

Kun dynaamisen hankintajärjestelmän sisällä tehtävän yksittäisen hankinnan arvo ylittää kansallisen kynnysarvon, muttei EU:n kynnysarvoa, hankintayksikön ei tarvitse julkaista erillistä hankintailmoitusta vaan hankintayksikkö hoitaa kilpailutuksen pyytämällä tarjoukset suoraan hankintajärjestelmään hyväksytyiltä tarjoajilta. Jos yksittäisen EU:n kynnysarvo ylittyy, täytyy hankintayksikön laatia dynaamista hankintajärjestelmää koskeva lyhennetty hankintailmoitus. Tämän jälkeen hankintajärjestelmään voidaan hyväksyä lisää tarjoajia. Kaikilta hankintajärjestelmään hyväksytyiltä tarjoajilta on pyydettävä tarjous kyseisetä yksittäisestä hankinnasta. (9.)

2.2.6 Allianssimenettely

Allianssi on urakkamalli, jolla pyritään huipputuloksen yhteistyön avulla. Allianssi eroaa perinteisistä urakkamalleista siten, että allianssissa kaikki osapuolet joko voittavat tai häviävät kun perinteisissä urakkamalleissa jokainen osapuoli kantaa vastuun ainoastaan omasta suorituksesta ja tietyistä jaetuista riskeistä. Allianssihankeissa on tavoitteena tuoda kaikkien osapuolten (tilaaja, suunnittelijat ja toteuttaja) vahvuudet, osaaminen ja kokemus saman pöydän ääreen, jolloin hanke toteutus on taloudellisempaa, tehokkaampaa ja nopeampaa. Allianssille ominaista on myös, ettei tavoitteista luovuta vaan suunnitelmat ja aikataulut tehdään siten, että kaikki asetetut tavoitteet on mahdollista saavuttaa. (10.)

Allianssi on kolmivaiheinen hankintamenettely. Ensimmäisenä on tarjouspyyntövaihe, jossa tilaaja ensin määrittelee tarjouspyyntöön tarvittavat ominaisuudet, osaamisen, kokemuksen ja referenssit, joita palvelun tuottajilta eli allianssikumppaneilta vaaditaan. Seuraavaksi tilaaja vertaa osallistujilta saapuneita hakemuksia tarjouspyyntöön ja valitsee toiseen vaiheeseen sellaiset konsortiot, jotka vastaavat parhaiten tilaajan tarjouspyynnössä esittämiä allianssikumppanuusominaisuuksia. (10.)

Toisessa vaiheessa konsortioiden vuorovaikutustaitoja, työskentelyä, ongelmanratkaisukykyä ja -nopeutta sekä stressinsietokykyä arvioidaan erilaisissa tilanteissa, kuten haastatteluissa ja työpajoissa. Arvioinnin suorittaa puolueeton asiantuntija, esimerkiksi psykologi. Tässä vaiheessa on tarkoitus löytää kaksi konsortiota, jotka kykenevät parhaiten toimimaan yhteistyössä tilaajan kanssa, joten myös tilaajan edustaja osallistuu esimerkiksi työpajoihin. (10.)

Kolmannessa vaiheessa tilaaja ja kaksi edellisissä vaiheissa parhaiten menestynyttä konsortiota tekevät yhdessä kustannusarviot kehitetyille hankkeille. Kustannukset otetaan kilpailutekijäksi siis vasta tässä vaiheessa. (10.)

Tilaaja maksaa osallistujien kustannukset toisessa ja kolmannessa vaiheessa, koska allianssimenettely vaatii huomattavaa panostusta osallistujilta jo ennen sopimusvaihetta. Eräässä toteutuneessa allianssikohteessa tilaaja maksoi 30 000 euron kiinteän korvauksen jokaiselle konsortiolle, joka osallistui toiseen ja kolmanteen vaiheeseen. (10.)

Allianssisopimusta tehtäessä yksi suurimmista ponnisteluista on sopimuksen ja kaupallisen mallin luominen. Sopimusta tehtäessä tarvitaan juristeja, jotta sopimuksesta saadaan kaikkien sopimuksen osapuolten etujen mukainen. Allianssihankkeissa on laillista jättää YSE ja KSE huomioimatta. Sopimuksen valmistuttua ei ole enää erillisiä osapuolia vaan allianssi, joka työskentelee yhdessä parhaan mahdollisen lopputuloksen saavuttamiseksi. Sopimukseen kirjataan yhdessä sovitut avaintulosalueet ja mittarit, joilla onnistumista arvioidaan. (10.)

Allianssihankkeen onnistuminen edellyttää kaikilta osapuolilta avointa kanssakäymistä ja halua toimia yhdessä. Allianssissa ei riitä, että tilaaja huolehtii valvonnasta vaan tilaajan on osallistuttava jatkuvasti ja kantaaottavasti päätöksentekoon koko hankkeen aikana. Suunnittelija on mukana päättävissä kokoonpanoissa, jolloin suunnittelykysymyksiin saadaan vastauksia nopeasti ja yhteisvastuullisesti. Kaikki suunnitelmat laaditaan yhdessä eikä hankkeissa käytetä määräluetteloita, joten hankkeissa ei ole lisätöitä. Urakoitsija puolestaan ei voi keskittyä pelkästään oman katteensa kohottamiseen. (10.)

Allianssi myös eroaa perinteisistä urakkamuodoista siten, että hankkeessa mukana olevien henkilöiden työtehtävät määräytyvät niin sanotusti hankkeen parhaaksi peri-

aatteella eli esimerkiksi projektipäällikkö voidaan nimittää mistä tahansa allianssin organisaatiosta. Kaikkiin tehtäviin siis pyritään löytämään juuri oikeat henkilöt. (10.)

Allianssin ylintä päätösvaltaa käyttää johtoryhmä, jonka tehtävänä on antaa strategisia ohjeita ja täsmentää sovittuja toimintatapoja. Lisäksi johtoryhmä nimittää projektipäällikön ja määrittelee hankkeen asiantuntijoiden toimintavaltuudet. Projektipäällikön tehtäviin kuuluu hankkeen johtaminen sekä allianssin tukeminen ja neuvominen, jotta korkea suoritustaso pystytään ylläpitämään. Lisäksi projektipäällikkö johtaa projektiryhmää ja toimeenpanee sen päätökset sekä osallistuu johtoryhmän kokouksiin ja raportoi johtoryhmälle hankkeen etenemisestä. Projektiryhmä vastaa projektisuunnittelusta, -ohjauksesta, -raportoinnista, toteutussuunnittelun ohjauksesta, hankintatoimesta ja työnjohdosta sekä vastaanottotehtävistä, käyttöönottoehtävistä ja takuuajan tehtävistä. (10.)

Projektin onnistumista tarkkaillaan erilaisilla mittareilla, joilla mitataan avaintulosalueita eli projektin onnistumisen kannalta tärkeitä osa-alueita. Avaintulosalue voi olla esimerkiksi työturvallisuus, jonka toteutumista mitataan TR-mittauksella. Koska allianssi tähtää aina huipputulokseen, asetetaan mittarin 0-raja yleistä rajaa korkeammalle, esimerkiksi TR-mittauksessa 0-raja voi olla 85 % ja 97 % mittaustulos vastaa 100 % onnistumista. Kaikki osapuolet hyötyvät tai kärsivät mittaustuloksista yhtä paljon eli esimerkiksi hyvästä mittaustuloksesta jaettava bonus on kaikille osapuolille samansuuruinen. Järkyttävä tapahtuma, kuten vakava työtapaturma puolestaan nolaa bonuspotin täysin eikä kukaan saa minkäänlaista bonusta. (10.)

Aliurakoitsijoita valitessa allianssi yhdessä päättää, millä perusteella valinta tehdään. Valintaperusteena voidaan käyttää esimerkiksi laatua, taloudellisuutta tai työtekniikkaa. Aliurakoitsijoiden sopimukset tehdään jonkun allianssin osapuolen, esimerkiksi palvelun toteuttajan nimiin ja laskutus hoidetaan saman osapuolen kautta, mutta aliurakoitsijoihin liittyvät päätökset tehdään allianssin kesken yhdessä. Aliurakoitsijoiden puolesta allianssille voi kohdistua myös lisätoita. Mikäli aliurakoitsijan osaaminen tai muu panostus katsotaan allianssille hyödylliseksi, voidaan muodostaa aliallianssi. Aliallianssi voidaan kuitenkin muodostaa vain allianssin yhteisellä päätöksellä. (10.)

2.2.7 Puitesopimukset

Puitesopimuksilla sovitaan etukäteiskilpailutuksen avulla yhden tai useamman tavarantoimittajan tai palveluntuottajan kanssa tietyn ajan kuluessa tehtäviin hankintoihin sovellettavista hinnoista, määristä ja muista ehdoista. Koska puitesopimukset ovat eräänlaisia raamisopimuksia, niiden kaikki ehdot, esimerkiksi suoritemäärät eivät välttämättä ole selvillä kilpailuttamisen aikana. Puitesopimuksia kutsutaan kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa puitejärjestelyiksi. (6: 39.)

Puitejärjestelyyn kuuluvat tavarantoimittajat ja palveluntarjoajat on yleensä valittava joko avointa ja rajoitettua menettelyä käyttäen, mutta myös neuvottelumenettelyä voidaan tietyissä tilanteissa käyttää valintamenettelynä. Tilanteet, joissa neuvottelumenettelyä voi käyttää, on kerrottu aiemmin neuvottelumenettelyn yhteydessä. Kun puitesopimuksia tehdään useamman toimijan kanssa, on toimijoita valittava vähintään 3, ellei kilpailutustilanteessa hyväksyttäviä tarjouksia tule vähemmän. (1.)

Puitesopimusten tarkoituksena on solmia mahdollisimman kattava verkosto yleisimpien tavar- ja palveluhankintojen tekemisen helpottamiseksi ja nopeuttamiseksi. Tällaisia tavaroita ja palveluita voidaan tilata suoraan sopimustoimittajilta ilman kilpailutusta tai minikilpailutuksella, jossa tarjouksia pyydetään vain sopimustoimittajilta. Puitesopimukseen tai minikilpailutukseen perustuvissa hankinnoissa hankintadokumentiksi riittä asianmukaisesti täytetty tilauslomake. (6: 11–16.)

Puitejärjestely saa kestää korkeintaan 4 vuotta. Puitejärjestely saa kestää pidempään poikkeustilanteissa, joissa hankinnan kohde edellyttää pidempikestoista sopimusta. Puitejärjestelyn ehtoja ei saa oleellisesti muuttaa järjestelyn voimassaoloaikana, mutta puitejärjestelyn ehtoja voidaan täsmentää ja selkeyttää kesken sopimuskauden. Puitejärjestelyt eivät saa vääristää, rajoittaa tai estää kilpailua. (1.)

2.2.8 Suorahankinta

Suorahankinta on sellaisen hankintamenettely, jossa hankinta tehdään ilman kilpailuttamista yhdeltä tai usealta tavarantoimittajalta tai palveluntarjoajalta. Suorahankintaa saa käyttää kansallisen kynnysarvon alittavissa vähäisissä hankinnoissa ilman erillistä perustetta varsinkin, jos kilpailuttamalla mahdollisesti saavutettavat hinnanalennukset alittavat kilpailuttamis- eli transaktiokustannukset. Suorahankinta on aiheellista myös

silloin, kun tavarán tai palvelun laatu ja hinta ovat yleisesti tiedossa, hankittavaa tavaraa tai palvelua ei saa muualta tai hankinta on suoritettava erityisen kiireisesti ennalta arvaamattoman syyn takia. (6: 7–18.)

Tavarahankintaa voidaan pitää vähäisenä, jos sen arvo on alle 3 000 € ja palveluhankintaa, jos sen arvo on alle 5 000 €. Arvoja ei ole kuitenkaan laissa määritelty, joten hankinnan kilpailuttamistarve on punnittava hankintakohtaisesti muun muassa arvioimalla kilpailuttamisella saavutettavia hyötyjä ja kilpailuttamisen tarkoituksenmukaisuutta. (6: 7–18.)

Suorahankintoihin eivät kuulu sellaiset hankinnat, jotka tehdään jo aiemmin kilpailutettujen sopimusten, kuten puitesopimusten pohjalta. Hankinnat ovat silloin sopimusten täytäntöön panemista eivätkä itsenäisiä hankintapäätöksiä. (6: 7–18.)

Suora hankinta on sallittu vain hankintalaista ilmenevin erityisin perustein, joita on tulkittava suppeasti. Suora hankinta on mahdollista mm. silloin, kun vain tietty toimittaja pystyy toteuttamaan hankinnan tai kun ennalta arvaamattoman syyn aiheuttaman kiireen johdosta hankintaa ei ehditä kilpailuttaa. Vastaavasti aikaisempaa hankintaa täydentävä lisähankinta on laissa mainituin edellytyksin mahdollista ilman kilpailutusta. Jos alkuperäisen hankinnan kilpailutus on tehty ns. optioehdoin, voi suora jatkohankintasopimus olla mahdollinen tällä perustella. Hankinta pakko- tai konkurssihuu- tokaupasta suorana hankintana on myös asian luonteesta johtuen sallittua. (6: 7–18.)

Kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa suorahankintaa voidaan käyttää hankintamenettelynä seuraavanlaisissa tilanteissa julkaisematta hankintailmoitusta.

1. Kun avoimessa tai rajoitetussa menettelyssä ei saatu lainkaan osallistumishakemuksia tai tarjouksia taikka saadut tarjoukset eivät vastaa alkuperäisen tarjouspyynnön ehtoja.
2. Kun vain tietty toimittaja voi valmistaa ja toimittaa hankittavan tavarán tai palvelun teknisistä, taiteellisista tai yksinoikeuden suojaamiseen liittyvistä syistä.
3. Kun hankintayksiköstä riippumattomasta ennalta arvaamattomasta syystä hankinta on välttämättä suoritettava äärimmäisen kiireellisesti.

4. Kun tavara tai palvelu tuotetaan vain tutkimusta, kokeilua, tuotekehitystä tai tieteellistä tarkoitusta varten eikä toteutus tapahdu teollisesti tai tutkimus- ja kehittämiskustannusten kattamiseksi.
5. Kun kyseessä on raaka-ainemarkkinoilla noteerattu ja sieltä hankittava tavara.
6. Kun toimittajan liiketoiminnan lopettamisen takia hankinta on mahdollista tehdä poikkeuksellisen edullisesti.
7. Kun kyseessä on suunnittelukilpailun jälkeen tapahtuva toteutussuunnittelusta vastaavan suunnittelijan valinta.
8. Kun kyseessä on tavara- tai palveluhankinnan lisätilaus, jossa toimittajan vaihtamisesta aiheutuisi suhteettoman suuria teknisiä vaikeuksia tai lisäkustannuksia ja alkuperäisestä hankinnasta on alle kolme vuotta. Lisätilauksen arvo voi olla korkeintaan 50 % alkuperäisen hankinnan arvosta.
9. Kun hankintayksikkö tekee palveluhankinnan tai rakennusurakan, joka vastaa aiempaa hankintaa, jonka hankintayksikkö on kilpailuttanut avointa tai rajoitettua menettelyä käyttäen ja sopimukseen on kirjattu mahdollisuus myöhemmästä suoramarkinnasta. Palvelu tai rakennusurakka hankintaan alkuperäiseltä toimittajalta ja alkuperäinen sopimus on allekirjoitettu alle kolme vuotta aiemmin. (6: 7–18.)

Päätös käyttää suoramarkintaa on aina perusteltava, koska päätöksellä poiketaan hankintalaissa säädetystä kilpailuttamisvelvollisuudesta (6: 7–18).

2.3 Hankinnoista ilmoittaminen

Kansallisen tai EU:n kynnysarvon ylittävistä hankinnoista tulee ilmoittaa julkisten hankintojen sähköisessä ilmoitusportaalissa eli HILMAssa (www.hankintailmoitukset.fi). EU:n kynnysarvon ylittävien hankintojen hankintailmoitukset lähetetään edelleen julkaistavaksi koko EU:n laajuisesti Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimistoon (http://publications.europa.eu/index_fi.htm), jotta todellisten EU:n sisäisten markkinoiden tavoite täyttyisi. EU:n kynnysarvon ylittäviä hankintoja koskevat ilmoitukset julkaistaan Euroopan unionin virallisen lehden täy-

dennysosassa sekä TED-tietokannassa (<http://ted.europa.eu/>). Hankintailmoitus tulee näkyviin HILMAssa vasta, kun ilmoitus on lähetetty julkaistavaksi EU:n laajuisesti. Hankintayksikkö voi ilmoittaa kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lisäksi muilla vapaaehtoisilla tavoilla sen jälkeen, kun vastaava ilmoitus on julkaistu HILMAssa. (6: 19–20.)

Kynnysarvot ylittävistä hankinnoista on julkaistava joko hankintailmoitus tai ilmoitus suorahankinnasta ja EU:n kynnysarvot ylittävistä hankinnoista lisäksi ennakoilmoitus ja jälki-ilmoitus. Ilmoitukset laaditaan käyttäen vahvistettuja vakiolomakkeita ja yhteistä kansainvälistä hankintasanastoa eli CPV-koodeja. (6: 19–20.) Vakiolomakkeet ja CPV-koodit ovat esimerkiksi Simap:in internet-sivuilla (http://simap.europa.eu/index_fi.htm).

Pienhankinnoista eli kansallisen kynnysarvon alittavista hankinnoista ei tarvitse tehdä hankintailmoitusta, mutta sellaisen voi halutessaan tehdä joko HILMAan, hankintayksikön internetsivuille tai paikallislehteen. Hankintailmoitus saa olla hyvin vapaamuotoinen. (6: 19–20.)

2.3.1 Ennakoilmoitus

Ennakoilmoituksella ilmoitetaan tulevan vuoden aikana toteutettaviksi suunnitelluista, EU:n kynnysarvon ylittävistä hankinnoista. Kun hankinnoista on ilmoitettu etukäteen, voi hankintayksikkö käyttää lyhyempiä hankintailmoitusaikoja. EU:n kynnysarvot ylittävien hankintojen ilmoitukset toimitetaan HILMAan ja sieltä eteenpäin Euroopan yhteisöjen virallisten julkaisujen toimistoon. (6: 19.)

Ennakoilmoitus julkaistaan viimeistään 52 päivää ja korkeintaan 12 kuukautta kyseistä hankintaa koskevan hankintailmoituksen lähettämistä. Ennakoilmoituksella on tarkoitus informoida yrityksiä hankintayksikön tulevista hankinnoista. Ennakoilmoitukseen on julkaistava kaikki hankintaa koskevat tiedot, jotka ovat hankintayksikön tiedossa ennakoilmoitusta tehtäessä. (11.)

Ennakoilmoituksen tekeminen ei velvoita hankintayksikköä toteuttamaan ennakoilmoituksen mukaista hankintaa (11).

2.3.2 Hankintailmoitus

Hankintayksikön on julkaistava kynnysarvot ylittävistä hankinnoista hankintailmoitus, jossa kerrotaan yleisesti esimerkiksi hankintayksiköstä, hankkeesta ja määräajoista. Tarkemmat hanketta koskevat tiedot löytyvät tarjouspyyntöasiakirjoista. Hankintailmoituksen julkaiseminen käynnistää avoimessa menettelyssä varsinaisen tarjouskilpailun ja rajoitetussa menettelyssä, neuvottelumenettelyssä, kilpailullisessa neuvottelumenettelyssä sekä puitejärjestelyissä antaa mahdollisuuden osallistumishakemusten jättämiseen. (6: 20.)

Julkaistuun ilmoitukseen ei pysty tekemään muutoksia tai korjauksia jälkikäteen vaan niistä on tehtävä korjausilmoitus. Korjausilmoitusta tehdessä hankinnan nimen yhteyteen lisätään sana ”Korjausilmoitus” ja siinä kerrotaan, minkä ilmoituksen uusi ilmoitus korvaa. EU:n kynnysarvot ylittävien hankkeiden korjausilmoituksissa täytyy ilmoittaa numero, jolla alkuperäinen ilmoitus on julkaistu EU:n virallisen lehden täydennysosassa. Korjausilmoituksessa on aiheellista kertoa selvästi, mitä muutoksia ilmoituksessa on verrattuna alkuperäiseen. Myös lomakkeen muutettujen kohtien numerot olisi hyvä ilmoittaa ainakin EU:n kynnysarvot ylittävien hankkeiden korjausilmoituksissa. (12.)

2.3.3 Ilmoitus suora hankinnasta

Hankintayksikkö voi halutessaan julkaista ilmoituksen suora hankinnasta ennen hankintasopimuksen tekemistä hankkeissa, jotka ylittävät EU:n kynnysarvon, mutta hankitaan suora hankintana. Suora hankinnasta ilmoitettaessa on huomioitava, että määräajat lasketaan siitä, kun ilmoitukset on julkaistu TED-palvelussa. Ilmoitus on vapaaehtoinen ja sen tarkoituksena on lisätä hankinnan avoimuutta. (13.)

Aiotusta suora hankinnasta johtuvat mahdolliset valitukset on tehtävä 14 päivän kuluessa ilmoituksen julkaisemisesta. Suora hankinnasta tulee lainvoimainen, jos hankinnasta ei 14 päivän kuluessa valiteta. Tämän jälkeen hankintasopimuksen sitovuuteen ei pysty puuttumaan muutoksenhaulla. (13.)

Jos suora hankinnasta ei ilmoiteta etukäteen, markkinaoikeus voi soveltaa kyseiseen suora hankintaan esimerkiksi hankintasopimuksen tehottomuussääntelyä, jos EU:n kynnysarvon ylittävä hankinta on perusteettomasti suoritettu suora hankintana. Suora-

hankintojen avoimuutta koskeva sääntely ja sopimuksen tehottomuussääntely ovat toisensa poissulkevia vaihtoehtoja. Kun suorahankinnasta tekee ilmoituksen etukäteen ja noudattaa 14 päivän määräaika, markkinaoikeus ei voi todeta hankintasopimusta tehottomaksi, vaikka myöhemmin kävisi ilmi, ettei suorahankinnalle ole ollut laillisia perusteita. Ilmoitusmenettelyä käyttämällä hankintayksikkö voi siis varmistaa, ettei hankintasopimukseen jälkikäteen puututa. (13.)

Jos suorahankinnasta ei ilmoiteta etukäteen, voi hankinnasta valittaa markkinaoikeuteen 6 kuukauden ajan siitä, kun hankintasopimus on tehty tai 30 päivän kuluessa siitä, kun suorahankinnasta on tehty jälki-ilmoitus (13).

Ilmoitus suorahankinnasta tehdään HILMAan omalla vakiolomakkeella. HILMAsta ilmoitus lähetetään edelleen EU:n virallisen lehden täydennysosaan ja TED-palveluun. Ilmoituksessa on oltava vähintään hankintayksikön nimi ja yhteystiedot, kuvaus hankinnasta, suorahankintaperusteet ja tarjoaja, jonka kanssa hankintasopimus on tehty. (13.)

2.3.4 Jälki-ilmoitus

Jälki-ilmoituksella ilmoitetaan hankintasopimuksen voittaneesta tarjouksesta tai hankinnan keskeyttämisestä EU:n kynnysarvot ylittävissä hankinnoissa. Jälki-ilmoitus on tehtävä viimeistään 48 päivän kuluessa siitä, kun hankintaa koskeva sopimus on allekirjoitettu tai hanke on päätetty keskeyttää. Ilmoitukset julkaistaan HILMAssa ja lähetetään sieltä eteenpäin julkaistavaksi myös Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosassa sekä TED-tietokannassa. (14.)

Jälki-ilmoituksessa kerrotaan, mikä yritys tarjouskilpailun voitti. Keskeytyneiden hankkeiden osalta ilmoituksessa kerrotaan syyt, miksi hankinta on keskeytetty. Ilmoituksessa ei saa julkaista sellaisia tietoja, jotka ovat yleisen edun vastaisia, vaarantavat liikesalaisuuksien säilymisen tai haittaavat tarjoajien välistä tervettä kilpailua. (14.)

Jälki-ilmoitusten avulla EU:n kilpailuviranomaiset voivat arvioida EU:n sisämarkkinoiden toimivuutta (6: 20).

3 TALONSUUNNITTELUPALVELUIDEN KILPAILUTTAMINEN SUOMESSA

Seuraavat tulokset ja päätelmät on saatu aikaan kyselyiden ja olemassa olevien asiakirjojen pohjalta. Kysely lähetettiin sähköpostin välityksellä 20 henkilölle, jotka työskentelevät Helsingin, Espoon, Vantaan, Turun, Tampereen, Oulun, Lahden, Kotkan, Kouvolan kaupungeissa ja Senaatti-kiinteistöissä talonsuunnittelupalveluiden hankinnasta vastaavassa yksikössä. Lisäksi työtä varten tutkittiin vuosina 2007-2012 ja 2014 tehtyjä hankintailmoituksia ja niihin liittyviä hankinta-asiakirjoja sekä markkinaoikeuden päätöksiä kyseisiltä vuosilta sekä markkinaoikeuden tekemiä päätöksiä liittyen julkisilla varoilla tehtäviin hankintoihin.

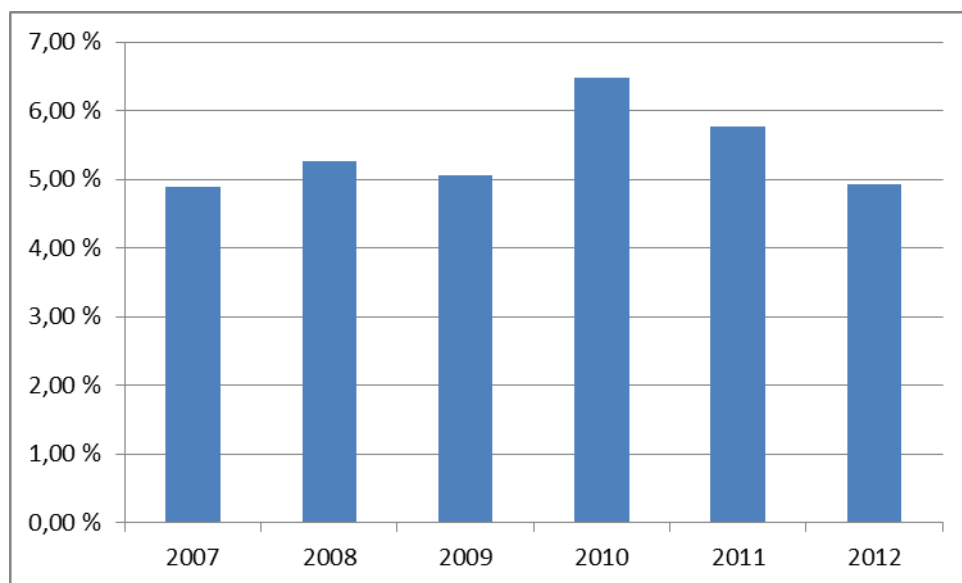
Kyselyllä haettiin vastauksia seuraaviin kysymyksiin:

1. Miten kaapungissanne/liikelaitoksessanne yleensä kilpailutetaan hankintoja?
2. Oletko tyytyväinen kaupunkinne/liikelaitoksenne hankintakäytäntöihin? Millaiset käytännöt ovat mielestäsi toimivia ja mitä voisi nykyisestäään parantaa?
3. Millaisia laatukriteerejä käytätte hankkeidenne kilpailuttamisessa?
4. Oletteko käyttäneet kilpailutustilanteissa arviointikriteereinä jotakin sosiaalista tai ekologista kriteeriä?
5. Otatteko saapuneiden tarjousten arvioinnissa huomioon, kuinka hyvin yhteistyö yritysten kanssa on aiemmin sujunut?
6. Kuinka mittaviin hankintoihin (esimerkiksi euromääräisesti arvioituna) käytätte puitesopimuskumppaneitanne ilman erillistä kilpailutusta?
7. Kuinka moni henkilö osallistuu saapuneiden tarjousten arviointiin?
8. Miten hankkeisiin liittyvät dokumentit arkistoidaan? Onko teillä esimerkiksi käytössänne yksi tai useampia tietokantoja, ohjelmia tai muuta vastaavaa, johon hankkeisiin liittyvät dokumentit tallennetaan?

9. Jos teillä on käytössäne tietoteknisiä sovelluksia dokumenttien arkistointia varten, koetteko niiden olevan hyödyllisiä ja helppokäyttöisiä?
10. Millaisia ongelmia olette kohdanneet hankintojen kilpailutuksessa? Onko teillä ehdotuksia ongelmien välttämiseksi?

3.1 Hankintojen arvo

Talonsuunnittelupalveluiden hankintaan käytetään yleensä vajaa viisi prosenttia koko hankkeeseen varatuista varoista. Joissakin tapauksissa eri suunnittelualojen (ARK, RAK, LVI ja S) palveluhankintoihin käytetään jopa kahdeksan prosenttia koko hankkeelle varatuista rahoista, mutta se on hyvin harvinaista. Pääkaupunkiseudulla suunnittelupalveluiden hankintaan käytetään keskimäärin 5,87 prosenttia kaikista hankkeeseen varatuista rahoista, kun muualla Suomessa vastaava määrä on hieman alhaisempi eli 5,10 prosenttia. (15, 16, 17, 18. 19, 20.)



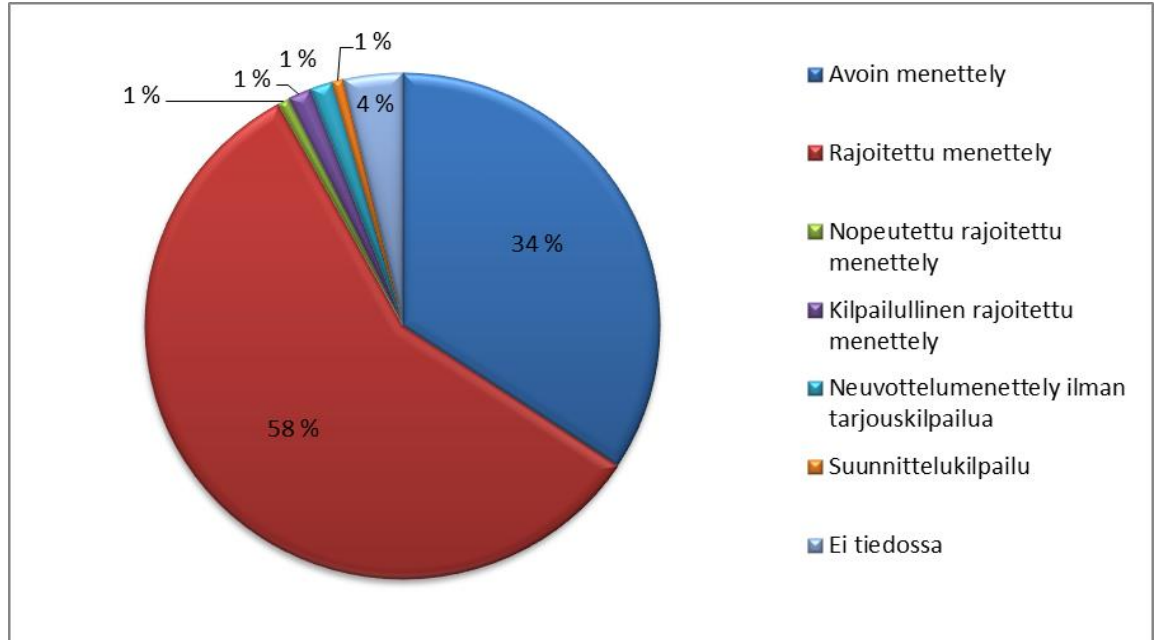
Kuva 1. Suunnittelupalveluhankintojen arvo koko hankkeen arvosta (15, 16, 17, 18. 19, 20)

Kuten kuvasta 1 nähdään, suunnittelupalveluhankintoihin käytettyjen varojen määrä verrattuna koko hankkeeseen käytettyihin varoihin vaihtelee vuosittain. Vuodesta 2007 vuoteen 2010 suunnittelupalveluihin käytetty arvo on noussut, mutta siitä eteenpäin vuoteen 2012 se on tasaisesti laskenut. Enimmillään suunnittelupalveluiden hankintaan käytettiin vuonna 2010 yleisesti jopa 6,5 prosenttia koko hankkeen arvosta. (15, 16, 17, 18. 19, 20.)

Se, millä hankintamenettelyllä hankinta on kilpailutettu, vaikuttaa yllättävän suuresti suunnittelupalveluiden hankintaan käytettyyn arvoon. Avoimella menettelyllä suunnitteluhankintoihin käytettiin 4,97 prosenttia koko hankkeen arvosta ja rajoitetulla menettelyllä vastaava arvo on jopa 5,82 prosenttia. (15, 16, 17, 18. 19, 20.) Rajoitettua menettelyn käytöllä pyritään yleensä saamaan aikaan laadukkaampi lopputulos kuin avointa menettelyä käytettäessä, joten hankintoihin, jotka kilpailutetaan rajoitetulla menettelyllä, varataan myös enemmän määrärahoja suunnittelulle.

3.2 Käytetyt hankintamenettelyt ja niiden vertailu

Kuvan 2 mukaan Suomessa julkisten rakennushankkeiden suunnittelupalvelut kilpailutetaan lähes aina avoimella tai rajoitetulla menettelyllä. 92 % suunnittelupalveluhankinnoista kilpailutettiin käyttäen jompaakumpaa edellä mainituista menetelmistä. Tavallisen rajoitetun menettelyn lisäksi käytetään myös jonkin verran nopeutettua ja kilpailullista rajoitettua menettelyä. Näiden menetelmien lisäksi hankintoja kilpailutetaan vähäisissä määrin myös suunnittelukilpailuiden ja neuvottelumenettelyn avulla. (15, 16, 17, 18, 19, 20)



Kuva 2. Suomessa vuosina 2007-2012 ja 2014 talonsuunnittelupalveluiden kilpailutamiseen käytetyt hankintamenettelyt (15, 16, 17, 18. 19, 20)

Avointa menettelyä käytetään yleensä sellaisiin suunnitteluhankintoihin, joissa ei ole erityisvaatimuksia esimerkiksi laadun tai työvälineiden suhteen. Avoimessa menettelyssä tarjouksia saapuu enemmän kuin rajoitetussa menettelyssä ja kilpailutetut työt

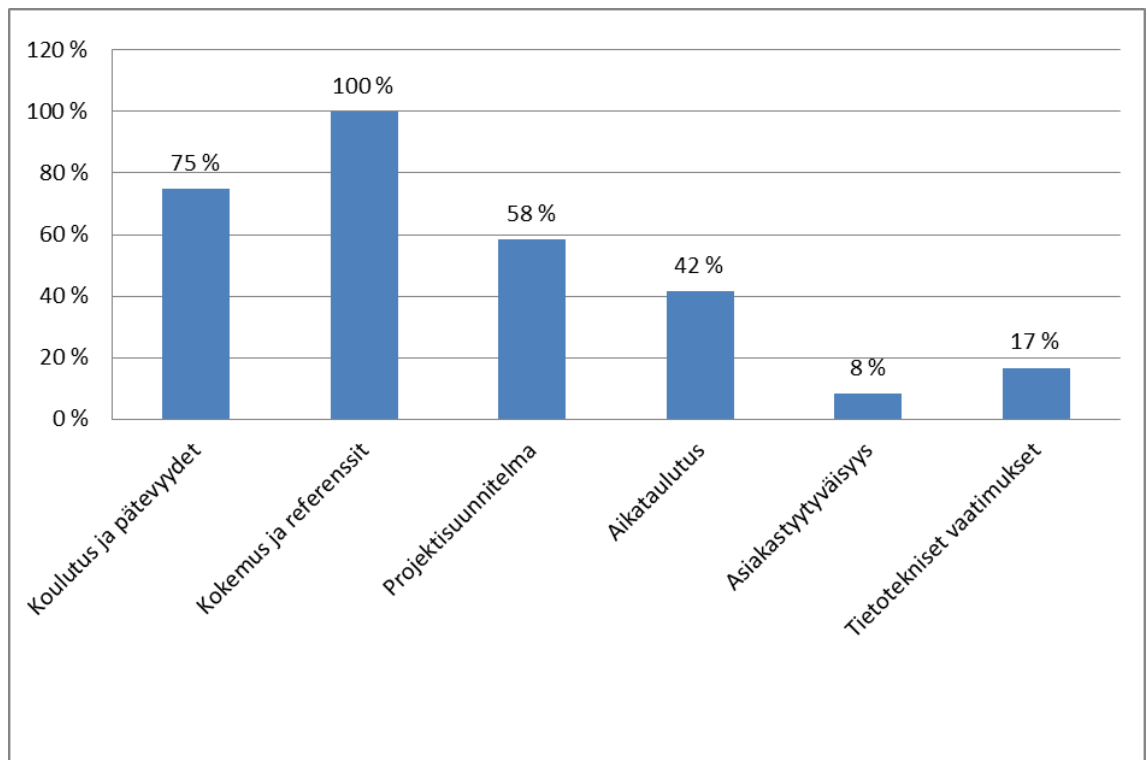
ovat yksinkertaisempia, joten hankinta voidaan yleensä suorittaa edullisemmin kuin rajoitetulla menettelyllä.

Rajoitetussa menettelyssä tarjoajia valitaan korkeintaan 10. Yleisimmin tarjoajia valitaan tarjouskilpailuun 5–10. Näin tarjoajien välille syntyy kilpailua, mutta hankintayksiköltä ei mene turhan paljon aikaa tarjousten läpi käymiseen. Rajoitetulla menettelyllä päästään yleensä laadukkaampaan lopputulokseen kuin avoimella menettelyllä, koska pienemmän tarjousmäärän takia tarjouksia arvioidaan tarkemmin ja tarjoajien soveltuvuudesta kyseiseen kohteeseen saadaan varmempi käsitys, koska sitä arvioidaan kahteen kertaan. Rajoitettu menettely vie kuitenkin enemmän aikaa, vaatii suuremman työpanoksen ja tarjotut hinnat voivat olla korkeampia verrattuna avoimeen menettelyyn. Rajoitettua menettelyä onkin aiheellista käyttää hankintoihin, joissa laatu on hintaa ratkaisevampi tekijä.

Muiden hankintamenettelyjen käyttö on hyvin vähäistä osittain kustannussyistä ja osittain siksi, että hankintayksiköillä ei ole kokemuksia niiden käytöstä. Esimerkiksi suunnittelukilpailussa tarjoavilta yrityksiltä saadaan monia laadukkaita tarjouksia ja laaja tausta-aineisto hankintaa varten, mutta siinä ehdokkaille on maksettava osallistumismaksuja tai muuten korvattava heille tarjousten laatimisesta aiheutuneet kulut. Myös neuvottelumenettely soveltuisi suunnittelukilpailun lisäksi monimutkaisempiin hankintoihin, joissa hankittavaa palvelua on vaikea yksiselitteisesti kuvata. Dynaamisesta hankintamenettelyä voisi käyttää jossakin määrin avoimen menettelyn ja puitesopimusten korvaajana, mutta menetelmän käyttö vaatisi toimivan sähköisen kilpailutusjärjestelmän ja halua opetella käyttämään täysin uutta hankintamuotoa.

3.3 Laatuksiteerit

Laatuksiteerien painoarvo Suomessa tehtävissä suunnittelupalveluiden kilpailutuksissa on keskimääräisesti 55 %. Korkeimmillaan laatua on painotettu jopa 70 %, mutta markkinaoikeuden päätösten mukaan hinnan painoarvon olisi aiheellista olla enemmän kuin 30 %, ellei kyseessä ole erityisen vaativa ja erityisosaamista vaativa projekti. Tällaisia erityisen vaativia projekteja ovat esimerkiksi sairaalat ja voimalaitokset.



Kuva 3. Eri laatukriteerien esiintyvyys

Kuvan 3 mukaan yleisimmin käytettyjä laatukriteerejä ovat koulutus ja pätevyydet, kokemus ja referenssit, projektisuunnitelman sisältö ja hankekohtaisuus sekä hankkeelle asetettu alustava aikataulus. Muita käytettyjä laatukriteerejä ovat asiakastyytyväisyys ja valmius tietomallipohjaiseen suunnitteluun. Markkinaoikeuden päätösten mukaan asiakastyytyväisyyttä ei pitäisi käyttää arviointikriteerinä, koska sen varma ja yhdenmukainen todentaminen on vaikeaa. On myös mahdollista, että asiakastyytyväisyyttä arvioitaessa kiinnitetään liikaa huomiota tarjouksen tehneeseen tahoon henkilötasolla, mikä ei hankintalain mukaan ole sallittua.

Jos hankintayksiköltä kuitenkin löytyy dokumentteja, esimerkiksi sähköpostiviestejä tai muuta vastaavaa, joista käy ilmi, ettei työskentely jonkin yrityksen kanssa ole toimivaa, asiakastyytyväisyyttä voidaan käyttää arviointikriteerinä. On kuitenkin pidettävä huoli, ettei ihmisen persoonaa arvioida vaan nimenomaan aiempaa dokumentoitua käytöstä.

Koulutukselle ja pätevyyksille asetetaan kohteen vaativuutta vastaavat vaatimukset, jotka tarjoajien tulee täyttää. Näitä kriteerejä ei ole tapana asettaa korkeammiksi kuin on tarpeellista. Hankintayksiköt kuitenkin pisteyttävät tarjoukset sitä paremmin, mitä

korkeampi koulutus tai pätevyys on henkilöllä, jota tarjoava yritys ehdottaa projektin johtajaksi.

Kokemukselle ja referensseille on yleistä antaa jokin vähimmäisvaatimus vähintäänkin projektista vastaavalle henkilölle. Muiden henkilöiden kokemuksella ei ole yhtä suurta merkitystä, mutta heidän pitkä työkokemuksensa ja hyvät referenssit tuovat lisäpisteitä tarjouksia arvioitaessa.

Tarjousten mukana pyydetään usein toimittamaan alustava projektisuunnitelma, jonka sisältöä ja hankekohtaisuutta arvioidaan. Alustavalla projektisuunnitelmalla varmistetaan, että yritys on perehtynyt kohteeseen ja osaa ottaa sen erityispiirteet huomioon. Projektisuunnitelmasta tarkastellaan myös tarjoajan hankkeelle ehdottamaa aikataulua. Huono tai puutteellinen projektisuunnitelma ei itsessään yleensä ole peruste tarjouksen hylkäämiselle, mutta sen painoarvo arvioinnissa voi olla jopa 15 %.

Muutamit hankintayksiköt asettavat myös tietoteknisiä vaatimuksia hankinnoille. Usein tarjoajalta vaaditaan esimerkiksi mahdollisuutta suunnitella hanke tietomallipohjaisesti. Lisäksi hankintayksiköt ovat kiinnostuneita siitä, mitä ohjelmia tarjoajalla on käytössään. Mikäli tarjouspyynnössä on esitetty joitakin tietoteknisiä vaatimuksia, niiden täyttämättä jättäminen johtaa automaattisesti tarjouksen hylkäämiseen.

Muutamit hankintayksiköt vaativat, että heille saapuvissa tarjouksissa tiedot täytyy löytyä tarjouspyynnössä annetussa järjestyksessä tai tarjous täytyy toimittaa hankintayksikön lähettämällä lomakkeella. Myös liitteiden muotoilun ja järjestyksen suhteen on annettu omat ohjeet tarjouspyynnössä. Mikäli näitä muoto-ohjeita ei noudateta, hylätään tarjous automaattisesti. Tällä hankintayksiköt pyrkivät helpottamaan tarjousten arviointia ja samalla he varmistavat, että tarjoajat ovat valmiita tuottamaan hankintayksikön ohjeistuksen mukaisia asiakirjoja.

3.4 Sosiaalinen ja ekologinen vastuullisuus

3.4.1 Sosiaaliset näkökulmat

Markkinaoikeuden päätösten mukaan aikaisempi yhteistyö tarjoajan kanssa on huono arviointikriteeri, muttei täysin kielletty. Aiempaa yhteistyötä arvioitaessa on vedettävä tarkasti raja siihen, että arvioidaan yritystä ja sen toimintaa eikä tiettyä yrityksessä

työskentelevää henkilöä, mikä on kiellettyä. Tämän todentaminen tarvittaessa jälkikäteen on kuitenkin haasteellista.

Euroopan unioni itse ohjeistaa, että hankintojen sosiaalista vastuullisuutta voi parantaa muun muassa tekemällä hankintoja yrityksistä, jotka palkkaavat vastavalmistuneita, pitkäistyöttömiä, iäkkäitä, vähemmistöryhmien edustajia tai kehitysvammaisia. Euroopan unionin ohjeistuksen mukaan hankinnoissa saa myös suosia yrityksiä, jotka palkkaavat tasapuolisesti molempien sukupuolten edustajia. Hankintoja tehdessä on syytä myös varmistaa, että yrityksissä maksetaan sama palkka samasta työstä ja tarjotaan työntekijöille mahdollisuus kouluttautua. (21: 7–8.) Suomessa näitä kriteerejä ei vielä yleisesti käytetä julkisia hankintoja kilpailutettaessa.

3.4.2 Ekologiset näkökulmat

Suomessa tarjousten arviointiin ei käytetä ekologia arviointikriteerejä, mutta ekologisuuden arviointikriteerinä voisi käyttää muun muassa jotakin olemassa olevaa ympäristösertifikaattia tai suosimalla suunnitelmassa tiettyä materiaalia, joka on yleisesti tunnustettu ympäristöystävälliseksi esimerkiksi tieteellisillä tutkimuksilla. Ekologia arviointikriteerejä käytettäessä hankintayksikön on pidettävä huoli, että arviointikriteerin käyttö ei vaaranna vapaata kilpailua tai tarjoajien yhdenvertaista kohtelua. (22: 28–30.)

Niin sanottujen vihreiden hankintojen arvo on usein korkeampi kuin vastaavan tavallisen hankinnan muun muassa vähemmän käytettyjen materiaalien ja uusien innovaatioiden takia. Tarjousten ekologia näkökulmia on helpompi vertailla esimerkiksi neuvottelumenettelyssä kuin nykyisin yleisesti käytössä olevissa avoimessa ja rajoitetussa menettelyssä, koska neuvottelumenettelyssä ekologisten kriteerien vaikutukset hintaan ovat paremmin ymmärrettävissä yksityiskohtaisempien tarjousten vuoksi (22: 17). Ekologisesti kestäviä hankintoja tehdessä onkin syytä miettiä tarkasti, millainen hankintamenettely soveltuu juuri kyseessä olevaan hankkeeseen.

Vihreitä hankintoja tehtäessä hankintayksiköiden on pyrittävä erottamaan toisistaan tarjoajat, jotka oikeasti ottavat ekologiset näkökulmat toiminnassaan huomioon ja tarjoajat, jotka vain markkinoivat itseään ekologisin perustein todellisten tekojen puuttuessa. Tämän takia hankintayksiköiden työntekijöitä on koulutettava tuntemaan hankintojen ekologiset vaikutukset, jotka tulee ottaa huomioon koko hankinnan kohteena

olevan rakennuksen elinkaaren ajalta. Ilman tällaista tietämystä on turha yrittää tehdä hankintoja, jotka perustuvat ekologisiin kriteereihin. (22: 19.)

3.5 Hankintojen ongelmakohdat

Yleisin ongelma julkisten rakennushankkeiden suunnittelupalveluiden kilpailuttamisessa on hankinnan perustuminen halvimpaan hintaan. Hankintojen laatu ja yhteistyö voittaneen tarjouksen tehneen yrityksen kanssa kärsii, koska hintoja poljetaan mahdollisimman alas. Tämä johtaa siihen, että suunnitelmia ei viimeistellä ja yritykset pyrkivät teettämään mahdollisimman paljon lisä- ja muutostöitä oman katteensa parantamiseksi. Ongelman voi välttää jo kilpailutusvaiheessa asettamalla hankinnalle tarpeeksi korkeat laatuvaatimukset ja painottamalla niiden arvoa.

Kiire ja erityisesti korjaushankkeissa kohteen käyttäjän ja suunnittelupalvelun tilaajan aikataulujen yhteensovittaminen aiheuttavat myös paljon ongelmia. Hankintoja joudutaan usein tekemään yllättäen kiireellisellä aikataululla esimerkiksi jonkin kohteen käyttöä haittaavan vaurion vuoksi, jolloin hankinnan suunnittelulle ja tarveselvitykselle ei jää riittävästi aikaa. Ennalta arvaamattomiin tapahtumiin on vaikea varautua, mutta hankintayksikön hallinnoimien kohteiden kunnon tarkkailu ja pitkän tähtäimen suunnitelmien teko kohteisiin auttaa jonkin verran asiaan.

Tarveselvitysten tekoa haittaa myös se, että ne tehdään yhdessä tilojen käyttäjän edustajan ja hankintayksikön kesken, mutta tilojen käyttäjän edustaja ei osaa antaa oikeanlaisia lähtötietoja laadukkaan lopputuloksen aikaansaamiseksi. Tilojen käyttäjillä voi myös olla tilojen suhteen toiveita ja vaatimuksia, jotka ovat hankkeelle varattuihin määrärahoihin nähden kohtuuttomia. Tarveselvitystä tekevien osapuolten työnkuva ei myöskään usein ole täysin selvillä. Koulutuksilla ja työnkuvien selvällä määrittelyllä voidaan helpottaa tällaisia ongelmia.

Hyvin suuren ongelman aiheuttaa myös asiakirjojen käsittelyn huono organisointi. Asiakirjoja löytyy sekä paperiversioina että sähköisinä versioina ja niille ei ole yhteistä säilytys- ja organisointitratkaisua vaan hanketietoja etsitään sieltä täältä palakerrallaan. Tähän kuluu tarpeettoman paljon aikaa eikä kaikkea tarvittavaa tietoa välttämättä osata etsiä.

Tähän ongelmaan hankintayksiköt ovat pyrkineet kehittämään kukin omanlaisensa ratkaisun, mutta mitään täysin toimivaa ei ole vielä keksitty. Joissakin kunnissa kaikki tarjouspyyntöasiakirjat tallennetaan sähköiseen palveluun, josta tarjoajat pääsevät tarkastelemaan niitä hankkimalla tunnukset kyseiseen palveluun. Jotkut hankintayksiköt ovat myös hankkineet käyttöönsä sähköisen asiakirjojen arkistointipalvelun, johon konsultit itse tallentavat luomansa asiakirjat ja suunnitelmat. Näin säästyy huomattavasti hankintayksiköiden työntekijöiden aikaa.

3.6 Avoimuus ja hankinnoista ilmoittaminen

Opinnäytetyössä tarkastelluilla kaupungeilla ja liikelaitoksilla on hyvin erilaisia tapoja jakaa tietoa käynnissä olevista tai jo valmistuneista hankinnoista hankintayksikköön kuulumattomille henkilöille. Suurin osa hankintayksiköistä ei pidä mitään hankintoihin liittyviä tietoja yleisesti esillä, esimerkiksi internet-sivuillaan vaan mikäli hankkeista tahtoo saada joitakin tietoja, ne täytyy erikseen kysyä hankintayksiköltä. Vain muutamalla kaupungilla on internet-sivuillaan yksityiskohtaisia tietoja tekemistään hankinnoista sekä tilastotietoja kaikista tehdyistä hankinnoista.

Myös hankintoja koskeviin tietopyyntöihin hankintayksiköt suhtautuivat hyvin eri tavoin. Sellaiset hankintayksiköt, joissa on oma henkilökunta hankintoihin liittyvien asiakirjojen käsittelyä varten, vastasivat tietopyyntöihin huomattavasti nopeammin ja suhtautuvat pyyntöihin avuliaammin. Muissa hankintayksiköissä pyyntöihin vastattiin hitaanoloisesti, mikä on ymmärrettävää työntekijöiden runsaaseen työmäärän nähden.

4 PUITESOPIMUKSET JA NIIDEN KILPAILUTTAMINEN

Puitesopimukset kilpailutetaan lähes yksinomaan avointa menettelyä käyttäen. Kilpailutuksen painavimpana arviointikriteerinä käytetään aina laatua, jonka painoarvo on hankintayksiköstä riippuen 60–65 %. Laadun mittareina käytetään työkokemusta kyseisistä tehtävistä ja referenssikohteita. Työkokemusta voidaan vaatia jopa 15 vuotta ja hyvin onnistuneita referenssikohteita vaaditaan yleensä vähintään 5 kappaletta 2–5 edellisen vuoden ajalta.

Osa hankintayksiköistä vaatii, että puitesopimukseen kirjataan, kuka kyseessä olevat työt pääasiassa tekee ja kuka on hänen varamiehensä. Näin toimittaessa hankintayksikkö varmistaa tasalaatuisen työtuloksen ja yhteydenpito yrityksiin on helppoa, koska

se hoidetaan yhden henkilön kanssa. Näin myös töiden suorittajalle muodostuu kokemuksen kautta selkeämpi käsitys hankintayksikön toiveista ja tarpeista.

Pelkästään puitesopimusten pohjalta tehtävien hankintojen arvo ei pääsääntöisesti ylitä kansallista raja-arvoa, mutta raja-arvot ylittäviä hankintoja kilpailutetaan tarpeen mukaan puitesopimuskumppaneiden kesken minikilpailutuksella. Tällöin on yleensä kyseessä tavallista kiireellisempi hankinta, jota varten ei ole ajankäytöllisesti järkevää järjestää kokonaan uutta kilpailutusta. Myös raja-arvot ylittäviä hankintoja on mahdollista tehdä puitesopimuksiin pohjautuen, mutta näin toimittaessa hankinnan arvo yleensä nousee korkeammaksi kuin kilpailutustilanteessa kilpailun puutteen vuoksi.

Puitesopimusten pituus on lähes poikkeuksetta kaksi vuotta, jonka lisäksi osa hankintayksiköistä tarjoaa vuoden tai kahden vuoden mittaista optiota. Sopimuskauden jälkeen sopimuksen jatkosta päättää hankintayksikkö yksinään vuosittain. Hankintalain mukaan puitesopimuksen kesto saa olla jopa neljä vuotta, mutta niin pitkän sopimuksen tekeminen ei hankintayksiköiden mielestä ole järkevää, koska sekä hankintayksiköiden että toimittajien yleinen tilanne ja tarpeet voivat siinä ajassa muuttua täysin eikä kumpikaan osapuoli halua sitoutua sopimukseen liian pitkäksi aikaa.

5 YHTEENVETO

Opinnäytetyössä selvisi, että kaikki suomalaiset kaupungit ja valtion liikelaitokset painivat samojen ongelmien parissa talonsuunnittelupalveluita kilpailuttaessaan. Suurimpia ongelmia ovat kiire ja työvoiman puute, asiakirjojen huono hallinnointi ja arkistointi sekä hankintojen perustuminen halvimpaan hintaan. Ongelmiin olisi helppo löytää toimivia ratkaisuja, mutta niiden täytäntöönpanoa hidastaa kuntasektorin huono taloudellinen tilanne ja haluttomuus muuttaa nykyisiä käytäntöjä.

Käytössä olevat yleisimmät hankintamenetelmät eli avoin ja rajoitettu menettely ovat kilpailutuksessa toimivia, mutta myös suunnittelupalveluiden hankintamenettelyjen on tulevaisuudessa muututtava. Näin päästään eroon nykyisestä tilanteesta, jossa vasta valmistuneissa rakennuksissa havaitaan vakavia vaurioita ja toiminnallisuuteen liittyviä puutteita. Siksi onkin syytä pitää mielessä hankintamenettelyjen erot ja niiden soveltuvuus erilaisiin hankkeisiin. Myös uusia ja vähemmän käytettyjä menettelyjä olisi syytä kokeilla ja arvioida niiden käytettävyyttä. Nykyisin käytössä olevista menettelyistä avoin menettely soveltuu parhaiten hankintoihin, joissa ei ole erityisiä laatuva-

timuksia ja hinta on ratkaisevin tekijä toimittajan valinnassa. Rajoitettu menettely puolestaan soveltuu hankintoihin, joissa laatu on ratkaisevampi arviointikriteeri kuin hinta.

Suomessa tarjousten laadun mittaamisen käytetään eniten koulutukseen ja pätevyysiin sekä työkokemukseen ja referensseihin perustuvia arviointikriteerejä. Myös projektisuunnitelman sisältö ja hankkeen alustava aikataulutus ovat toimivia ja yleisesti käytettyjä laadun arviointikriteerejä. Suomessa on jonkin verran käytetty laatukriteerinä myös asiakastyytyväisyyttä, mutta markkinaoikeuden mielestä se ei ole asiallinen kriteeri, koska sen käyttö voi johtaa tiettyjen tarjoajien syrjintään ja epätasa-arvoiseen kohteluun.

Tietoteknisillä laatukriteereillä ei yleensä pyritä arvioimaan tarjoajan työn laadukkuutta vaan tarjoajan mahdollisuutta suorittaa työ hankintayksikön haluamalla tavalla. Tämän vuoksi tarjoukset, jotka eivät täytä tietoteknisiä laatukriteerejä, hylätään automaattisesti.

Suomessa ei vielä ole herätty käyttämään hankintojen kilpailutuksessa sosiaalisia tai ekologisia kriteerejä, mutta Euroopan unionilla on kyllä ohjeistusta sosiaalisen ja ekologisen vastuullisuuden lisäämiseksi. Sosiaalisia ja erityisesti ekologisia kriteerejä on tähän mennessä käytetty esimerkiksi sellaisissa talonsuunnittelupalveluhankinnoissa, jotka tähtäävät mahdollisimman ympäristöystävälliseen lopputulokseen tai ovat omalla alallaan niin kutsuttuja pilottihankkeita. Niillä hankitaan tietoa tulevia hankkeita varten.

Laatukriteerien painoarvo on tarjouksia arvioitaessa on yleensä 30–60 %. Joissakin tapauksissa laadun painoarvo voi olla jopa 70 %, mutta markkinaoikeuden mielestä 30 % on liian alhainen painoaste hintakriteerille, ellei kyseessä ole hanke, joka on erityisen vaativa tai erityisosaamista vaativa, esimerkiksi sairaala tai voimalaitos.

Hankintayksiköiden ikuinen ongelma on kiire ja työvoiman puute. Ongelman voisi ratkaista työvoimaa lisäämällä, mutta se on kuntasektorin taloudellisen tilanteen vuoksi mahdotonta. Hankintayksiköiden onkin siis pyrittävä ehkäisemään yllättävät hankinnat muun muassa kohteiden kuntoa tarkkailemalla ja teettämällä pitkän tähtäimen suunnitelmia kohteisiin. Nämä varotoimenpiteet eivät kuitenkaan ehkäise esimerkiksi tulipalosta johtuvia äkillisiä hankintatarpeita.

Myös koulutuksella ja työtehtävien selvällä määrittelyllä voidaan vähentää kiirettä, kun jokainen tietää omat tehtävänsä. Erityisesti hankesuunnitteluvaiheessa on tärkeää, että hankintayksikön edustaja ja tilojen käyttäjän edustaja tietävät omat tehtävänsä, jotta suunnittelutyö sujuu joutuisasti ja hankintayksikkö saa kaikki tarpeelliset tiedot hankinnan tekemistä varten. Lisäksi on suotavaa jo hankkeen suunnittelun alussa tehdä kaikille osapuolille selväksi, millaisella budjetilla hanketta toteutetaan ja mihin kyseinen budjetti riittää.

Asiakirjojen hallinnointi ja arkistointi on nykyisin monille hankintayksiköille hankalaa, koska asiakirjoille ei ole yhtenäistä hallintaratkaisua, vaan osa asiakirjoista löytyy paikasta A ja toisentyypiset asiakirjat taas paikasta B ja niin edelleen. Hankintoja suunniteltaessa ja kilpailutettaessa tällaiseen tiedonmurusten etsimiseen kuluu paljon ylimääräistä aikaa eikä kaikkea tietoa välttämättä edes löydy. Onkin siis tärkeää pyrkiä löytämään hankintayksikölle soveltuva yhtenäinen, mieluiten sähköinen asiakirjojen hallintajärjestelmä, josta kaikki tarvittavat tiedot löytyvät kootusti. Sähköisen järjestelmän etuna on se, että konsultit voivat itse tallentaa luomansa asiakirjat ja suunnitelmat järjestelmään. Sähköistä järjestelmää voidaan käyttää myös tarjouspyyntöasiakirjojen jakamiseen. Sähköiset asiakirjahallintajärjestelmät säästävät paitsi aikaa myös ympäristöä, koska paperikopioita ei tarvita enää yhtä paljon.

Tulevaisuudessa hankintoja kilpailutetaan varmasti monipuolisemmin kuin nykyään ja hankintoja katsotaan suurempina kokonaisuuksina laadukkaimman mahdollisen lopputuloksen saavuttamiseksi. Lisäksi hankinnoissa otetaan enenevässä määrin huomioon sosiaaliset ja ekologiset näkökulmat, jotta koko hankintaprosessista tulee eettisempi. Myös asiakirjojen hallinnointi helpottuu huomattavasti kehittyvien tietoteknisien sovellusten myötä. Tulevaisuudelta on siis lupa odottaa paljon, mutta paremman tulevaisuuden eteen on oltava valmis tekemään suuriakin muutoksia toimintatapoihin.

LÄHTEET

1. Laki julkisista hankinnoista 30.3.2007/348. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2007/20070348> [viitattu: 20.1.2014].
2. Suomen ympäristökeskus SYKE. 2013. Julkiset hankinnat. Saatavissa:
http://www.ymparisto.fi/fi-FI/Kulutus_ja_tuotanto/Julkiset_hankinnat [viitattu 31.1.2013].
3. Laki julkisista hankinnoista 23.12.1992/1505. Saatavissa:
<http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/kumotut/1992/19921505> [viitattu: 26.1.2014].
4. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. 2013. Hankintalain uudistaminen alkaa. Saatavissa: <http://www.hankinnat.fi/fi/malleja-ja-lainsaadantoa/hankintauutisia/lainsaadanto/hankintalaki/Sivut/default.aspx> [viitattu: 26.1.2014].
5. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. 2014. Kynnysarvot. Saatavissa:
<http://www.hankinnat.fi/fi/julkinen-hankinta/kynnysarvot/Sivut/default.aspx> [viitattu: 26.1.2014].
6. Kouvolan kaupunki. 2011. Kouvolan kaupungin hankintaohje. Saatavissa:
<http://kontti.kouvola/index/yhteisetpalvelut/hankinnat/hankintaohjeistus.html.stx> [viitattu 21.3.2014].
7. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. 2012. Suunnittelukilpailu ja muut suunnitteluhankinnoissa käytettävät menettelyt. Saatavissa:
<http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankintamenettelyt/suunnittelukilpailu/Sivut/default.aspx> [viitattu 25.3.2014].
8. Myllymäki, Juha. 2011. Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä sekä hankintalain ja julkisuuslain muutokset 1.10.2011.
<http://www.kunnat.net/fi/Kuntaliitto/yleiskirjeet/lausunnot/yleiskirjeet/2011/Sivut/y18802011-laki-sahkoisesta-huutokaupasta.aspx> [viitattu 25.3.2014].

9. Laki sähköisestä huutokaupasta ja dynaamisesta hankintajärjestelmästä 17.6.2011/698. Saatavissa: <http://www.finlex.fi/fi/laki/ajantasa/2011/20110698> [viitattu 25.3.2014].
10. Kuusela, Anu; lehtori Kymenlaakson ammattikorkeakoulu. Allianssi (opetusmateriaali). [7.3.2014].
11. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. 2012. Milloin julkaistaan ennakkoilmoitus?. Saatavissa: <http://www.hankinnat.fi/fi/ukk/ilmoittaminen/milloin-julkaistaan-ennakkoilmoitus/Sivut/default.aspx> [viitattu 30.3.2014].
12. HILMA. 2012. Lomakkeiden täyttöohjeita. Saatavissa: http://www.hankintailmoitukset.fi/fi/docs/yleisia_ohjeita [viitattu 30.3.2014].
13. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. Suorahankinnasta ilmoittaminen. Saatavissa: <http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnasta-ilmoittaminen/suorahankinnasta-ilmoittaminen/Sivut/default.aspx#anchor-details> [viitattu: 30.3.2014].
14. Julkisten hankintojen neuvontayksikkö. 2012. Ennakko- ja jälki-ilmoitus. Saatavissa: <http://www.hankinnat.fi/fi/hankintaprosessi/hankinnasta-ilmoittaminen/ennakko-ja-jalki-ilmoitus/Sivut/default.aspx> [viitattu 30.3.2014].
15. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2007. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2007, FSD2634, versio 1.1 (2012-09-25). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinaosasto.
16. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2008. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2008, FSD2635, versio 1.1 (2012-09-25). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinaosasto.
17. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2009. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2009, FSD2636, versio 1.1 (2012-09-26). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinaosasto.

18. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2010. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2010, FSD2637, versio 1.1 (2012-09-26). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinaosasto.
19. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2011. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2011, FSD2712, versio 1.3 (2013-01-24). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinointiosasto.
20. Työ- ja elinkeinoministeriö. 2012. Työ- ja elinkeinoministeriön julkisten hankintojen ilmoitustilastoaineisto 2012, FSD2816, versio 1.0 (2013-01-28). Helsinki: Työ- ja elinkeinoministeriö, Työelämä- ja markkinointiosasto.
21. Publications office of the European Union. 2010. Buying Social: A Guide to Taking Account of Social Considerations in Public Procurement. Saatavissa: http://www.google.fi/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=2&cad=rja&uact=8&ved=0CDsQFjAB&url=http%3A%2F%2Fec.europa.eu%2Fsocial%2FBlobServlet%3FdocId%3D6457%26langId%3Den&ei=kyBtU_raAoGJzAPTq4DwBQ&usg=AFQjCNH3X4Z5Okc_dyaA-fuOEyjdFs1Kw [viitattu 9.5.2014].
22. European Union. 2011. Buying green: A handbook on green public procurement (2nd Edition). Saatavissa: http://ec.europa.eu/internal_market/publicprocurement/docs/gpp/buying_green_handbook_en.pdf [viitattu: 9.5.2014].

**Euroopan unioni****Euroopan unionin virallisen lehden täydennysosan julkaisu**

2, rue Mercier, 2985 Luxembourg, Luxembourg

Sähköpostiosoite: ojs@publications.europa.eu

Faksi: +352 29 29 42 670

Tietoja ja sähköiset lomakkeet <http://simap.europa.eu>**Hankintailmoitus**

Direktiivi 2004/18/EY

I kohta: Hankintaviranomainen**I.1) Nimi, osoite ja yhteyspiste(et)**

Virallinen nimi:		Kansallinen henkilö tunnus: (jos tiedossa)
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et): Vastaanottaja:		Puhelin:
Sähköpostiosoite:		Faksi:
Internet-osoite (-osoitteet): (soveltuvin osin tapauksissa) Hankintaviranomaisen yleisosoite: (URL) Hankkijaprofiilin osoite: (URL) Sähköinen tiedonsaanti: (URL) Tarjousten ja osallistumishakemusten jättäminen sähköisessä muodossa: (URL) Käyttökäsi liitetä yksityiskohtaisempien tietojen antamiseen		
Osoite, josta saa lisätietoja <input type="radio"/> Edellä mainittu yhteyspiste/yhteyspisteet <input type="radio"/> Muu (täyttäkää liitteen A I kohta)		
Osoite, josta saa eritelmiä ja täydentäviä asiakirjoja (myös kilpailullista neuvottelumenettelyä ja dynaamista hankintajärjestelmää koskevia asiakirjoja) <input type="radio"/> Edellä mainittu yhteyspiste/yhteyspisteet <input type="radio"/> Muu (täyttäkää liitteen A II kohta)		
Osoite, johon tarjoukset tai osallistumishakemukset on lähetettävä <input type="radio"/> Edellä mainittu yhteyspiste/yhteyspisteet <input type="radio"/> Muu (täyttäkää liitteen A III kohta)		

I.2) Hankintaviranomaisen tyyppi

<input type="radio"/> Ministeriö tai muu kansallinen tai liittovaltion viranomainen, mukaan lukien sen alue- tai paikallisosastot <input type="radio"/> Kansallinen tai liittovaltion virasto/laitos <input type="radio"/> Alue- tai paikallistason viranomainen <input type="radio"/> Alue- tai paikallistason virasto/laitos	<input type="radio"/> Julkisoikeudellinen laitos <input type="radio"/> EU:n toimielin/virasto tai kansainvälinen järjestö <input type="radio"/> Muu: (mikä)
---	---

I.3) Pääasiallinen toimiala

<input type="checkbox"/> Yleinen julkishallinto <input type="checkbox"/> Puolustus <input type="checkbox"/> Yleinen järjestys ja turvallisuus <input type="checkbox"/> Ympäristö <input type="checkbox"/> Talous- ja raholusasiat <input type="checkbox"/> Terveystieteet	<input type="checkbox"/> Asuminen ja yhdyskuntapalvelut <input type="checkbox"/> Sosiaaliturva <input type="checkbox"/> Virkistys, kulttuuri ja uskonto <input type="checkbox"/> Koulutus <input type="checkbox"/> Muu: (mikä)
--	--

I.4) Hankintasopimus tehdään muiden hankintaviranomaisten puolesta

Hankintaviranomainen tekee hankintoja muiden hankintaviranomaisten puolesta: <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei (jos vastaus on kyllä, lisätietoja kyselyistä hankintaviranomaisista voidaan antaa liitteessä A)

II kohta: Hankintasopimuksen kohde

II.1) Kuvaus

II.1.1) Hankintaviranomaisen sopimukselle antama nimi:		
II.1.2) Sopimuksen tyyppi selä toteutus-, toimitus- tai suorituspalkka (Valitkaa vain yksi luokka – rakennusurakat, tavarahankinnat tai palvelut – joka vastaa parhaiten sopimuksen tai hankinnan (hankintojen) kohdetta)		
<input type="radio"/> Rakennusurakat	<input type="radio"/> Tavarahankinnat	<input type="radio"/> Palvelut
<input type="checkbox"/> Toteutus <input type="checkbox"/> Suunnittelu ja toteutus <input type="checkbox"/> Suoritus, jonka on vastattava hankintaviranomaisen määrittelemiä vaatimuksia, oli työtapa mikä tahansa	<input type="radio"/> Hankinta <input type="radio"/> Leasing <input type="radio"/> Vuokraus <input type="radio"/> Osamaksu <input type="radio"/> Näiden yhdistelmä	Palvelujen pääluokka nro: [] [] [] <i>Ks. liitteessä C1 olevat palvelujen pääluokat</i>
Pääasiallinen toteutus-, toimitus- tai suorituspalkka:		
NUTS-koodi [] [] [] [] [] NUTS-koodi [] [] [] [] []		NUTS-koodi [] [] [] [] [] NUTS-koodi [] [] [] [] []
II.1.3) Tieto julkisesta hankintasopimuksesta, puitejärjestelystä tai dynaamisesta hankintajärjestelmästä (DPS)		
<input type="checkbox"/> Tähän ilmoitukseen liittyy julkisia hankintoja koskeva sopimus <input type="checkbox"/> Tähän ilmoitukseen liittyy puitejärjestelystä sopiminen <input type="checkbox"/> Tähän ilmoitukseen liittyy dynaamisen hankintajärjestelmän (DPS) perustaminen		
II.1.4) Tieto puitejärjestelystä (soveltuissa tapauksissa)		
<input type="radio"/> Puitejärjestely useamman toimijoiden kanssa Lukumäärä [] [] [] tai (soveltuissa tapauksissa) enintään [] [] [] suunnitellun puitejärjestelyn osallistujista		
<input type="radio"/> Puitejärjestely yhden toimijan kanssa		
Puitejärjestelyn kesto Kesto (vuosina): [] [] [] tai kuukautta: [] [] [] Perustelut sille, miksi puitejärjestelyn kesto on yli neljä vuotta:		
Hankintojen arvioitu kokonaisarvo puitejärjestelyn kokonaiskeston ajalta (soveltuissa tapauksissa vain numeroina) Arvioitu arvo ilman alv:tä: [] Valuutta: [] [] [] tai Vaihteluväli [] ja [] Valuutta: [] [] [] Tehtävien sopimusten alkaväli ja arvo: (jos tiedossa)		
II.1.5) Lyhyt kuvaus sopimuksesta tai hankinnasta (hankinnoista):		

II.1.6) Yhteinen hankintanimikkeistö (CPV)		
	Päänimikkeistö	Täydentävä nimikkeistö (soveltuviissa tapauksissa)
Pääkohde	[X] . [X] . [X] . [X] - []	[X] [X] [X] - [] [X] [X] [X] - []
Lisäkohde (-kohteet)	[X] . [X] . [X] . [X] - []	[X] [X] [X] - [] [X] [X] [X] - []
	[X] . [X] . [X] . [X] - []	[X] [X] [X] - [] [X] [X] [X] - []
	[X] . [X] . [X] . [X] - []	[X] [X] [X] - [] [X] [X] [X] - []
	[X] . [X] . [X] . [X] - []	[X] [X] [X] - [] [X] [X] [X] - []

II.1.7) Tietoa WTO:n julkisia hankintoja koskevasta sopimuksesta (GPA)
 Sopimukseen sovelletaan WTO:n julkisia hankintoja koskevaa sopimusta (GPA): ☐ kyllä ☐ ei

II.1.8) Osat (jokaisesta osasta täytetään yksi kappale liitetä B)
 Tämä sopimus on jaettu osiin: ☐ kyllä ☐ ei
 (jos vastaus on kyllä) Tarjoukset voivat koskea
☐ vain yhtä osaa ☐ yhtä tai useampaa osaa ☐ kaikkia osia

II.1.9) Tietoa eri vaihtoehdoista
 Eri vaihtoehdot hyväksytään ☐ kyllä ☐ ei

IL2) Sopimuksen kattama määrä tai sopimuksen laajuus

<p>II.2.1) Kokonais määrä tai laajuus: (mukaan lukien kaikki osat, sopimusten uusimiset ja lisähankintamahdollisuudet, soveltuviissa tapauksissa)</p> <p>(soveltuviissa tapauksissa, vain numeerina)</p> <p>Arvioitu arvo ilman alvta: [] Valuutta: [] [] []</p> <p>tai</p> <p>Vaihteluväli [] ja [] Valuutta: [] [] []</p>	
<p>II.2.2) Tietoa lisähankintamahdollisuuksista (soveltuviissa tapauksissa)</p> <p>Lisähankintamahdollisuudet: <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei</p> <p>(jos vastaus on kyllä) Kuvaus kyselyistä lisähankintamahdollisuuksista:</p> <p>(jos tiedossa) Lisähankintojen alustava aikataulu:</p> <p>kuukautta: [] [] tai päivää: [] [] [] (sopimuksen tekemisestä)</p>	
<p>II.2.3) Tietoa järjestelmien jatkamisesta (soveltuviissa tapauksissa)</p> <p>Tätä sopimusta voidaan jatkaa: <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei</p> <p>Kuinka monta kertaa sopimusta voidaan jatkaa: (jos tiedossa) [] [] [] tai Vaihteluväli [] [] [] ja [] [] []</p> <p>(jos tiedossa) Myöhempien sopimusten arvioitu ajan kohta, kun kyse on uusittavista tavarahankinta- tai palvelusopimuksista:</p> <p>kuukautta: [] [] tai päivää: [] [] [] (sopimuksen tekemisestä)</p>	

IL3) Hankintasopimuksen kesto tai loppuun saattamisen määräaika

Kesto (kuukausina): [] [] tai päivää [] [] [] (so. pimuksen tekemisestä)
tai
Alkamispäivä [] [] / [] [] / [] [] [] (pp/kk/vvvv)
Päättymispäivä [] [] / [] [] / [] [] [] (pp/kk/vvvv)

III kohta: Oikeudelliset, taloudelliset, rahoituskelliset ja tekniset tiedot

III.1) Hankintasopimukseen liittyvät ehdot

III.1.1) Vaaditut takuut ja vakuudet: <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i>
III.1.2) Tärkeimmät rahoitus- ja maksuehdot ja/tai viittaus niitä koskeviin määräyksiin:
III.1.3) Sopimuspuoleksi valittavalta taloudellisten toimijoiden ryhmältä vaadittava oikeudellinen muoto: <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i>
<p>III.1.4) Muut erityisehdot <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i></p> <p>Hankintasopimuksen toteuttamiseen sovelletaan erityisehtoja <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei</p> <p><i>(jos vastaus on kyllä) Kuvaus :</i></p>

III.2) Osallistumisehdot

III.2.1) Taloudellisten toimijoiden henkilökohtainen tilanne, myös ammatti- tai kaupparekistereihin kuulumista koskevat vaatimukset	
Tiedot ja mahdollisuudet, joiden perusteella arvioidaan vaatimusten täyttymistä:	
III.2.2) Taloudellinen ja rahoituksellinen tilanne	
Tiedot ja mahdollisuudet, joiden perusteella arvioidaan vaatimusten täyttymistä:	Mahdollisesti vaadittavien standardien vähimmäistaso(t): <i>(soveltuviissa tapauksissa)</i>

III.2.3) Tekninen suorituskyky	
Tiedot ja mahdollisuudet, joiden perusteella arvioidaan vaatimusten täyttymistä	Mahdollisesti vaadittavien standardien vähimmäistaso(t): <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i>
III.2.4) Tietoa varatuista hankintasopimuksista <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i> <input type="checkbox"/> Sopimus on rajattu suojatyökeskuksiin <input type="checkbox"/> Sopimuksen toteuttaminen on rajattu suojatyöohjelmiin	

III.3) Palveluhan kintaso pimukseen liittyvät ehdot

III.3.1) Tietoa yksittäisestä ammattikunnasta Palvelun suorittaminen on varattu tietyille ammattikunnalle <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei <i>(Jos vastaus on kyllä) Kyseisten lakien, asetusten tai hallinnollisten määräysten viitetiedot:</i>
III.3.2) Palvelun suorittamisesta vastaava henkilöstö Oikeushenkilöiden on ilmoitettava palvelun suorittamisesta vastaavien henkilöstön jäsenten nimet ja ammatillinen pätevyys <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei

IV kohta: Menettely

IV.1) Menettelyn luonne

IV.1.1) Menettelyn luonne	
<input type="radio"/> Avoin menettely	
<input type="radio"/> Rajoitettu	
<input type="radio"/> Nopeutettu rajoitettu menettely	Perustelut nopeutetun menettelyn valinnalle:
<input type="radio"/> Neuvottelumenettely	Osa ehdokkaista on jo valittu (tarvittaessa tietänyttyypisessä neuvottelumenettelyssä) <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei (jos vastaus on kyllä, antaa jo valittujen taloudellisten toimijoiden nimet ja osoitteet VL3 kohdassa – Lisätietoja)
<input type="radio"/> Nopeutettu neuvottelumenettely	Perustelut nopeutetun menettelyn valinnalle:
<input type="radio"/> Kilpailullinen neuvottelumenettely	
IV.1.2) Tarjous- tai osallistumishakemuksen saavien toimijoiden lukumäärää koskevat rajoitukset (rajoitetut menettelyt tai neuvottelumenettelyt tai kilpailullinen neuvottelumenettely) Suunniteltu toimijoiden lukumäärä [] [] [] tai Suunniteltu vähimmäismäärä [] [] [] ja (soveltuessa tapauksissa) enintään [] [] [] Objektiiviset perusteet sille, miksi ehdokkaista valitaan rajoitettu määrä:	
IV.1.3) Toimijoiden lukumäärän rajoittaminen neuvottelun aikana (rajoitetut menettelyt tai neuvottelumenettelyt, kilpailullinen neuvottelumenettely) Käytössä on vaiheittainen menettely, jolla käsiteltävien ratkaisujen tai neuvoteltavien tarjousten määrää alennetaan asteittain <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei	

IV.2) Ratkaisuperusteet

IV.2.1) Ratkaisuperusteet (merkittään asianmukainen kohta/asianmukaiset kohdat)			
<input type="radio"/> Alhaisin hinta			
tai			
<input type="radio"/> Taloudellisesti edullisin tarjous, kun otetaan huomioon			
<input type="radio"/> jäljempänä mainitut perusteet (sopimuksentehtäviin olisi ilmoitettava painotuksineen tai tärkeysjärjestyksessä silloin kun painotus ei ole todistettavasti mahdollinen)			
<input type="radio"/> erittelemässä tarjouspyynnössä tai neuvottelukutsussa mainitut perusteet			
Perusteet	Painotus	Perusteet	Painotus
1. []	[]	6. []	[]
2. []	[]	7. []	[]
3. []	[]	8. []	[]
4. []	[]	9. []	[]
5. []	[]	10. []	[]
IV.2.2) Tietoa sähköisestä huutokaupasta Sähköistä huutokauppaa käytetään <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei (jos vastaus on kyllä, tarvittaessa) Lisä tietoa sähköisestä huutokaupasta:			

IV.3) Hallinnolliset tiedot

IV.3.1) Hankintaviranomaisen asiakirja-aineistolle antama viitenumero: <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i>	
IV.3.2) Samaa hankintasopimusta koskeva ilmoitus / koskevia ilmoituksia on julkaistu aiemmin <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei <i>(jos vastaus on kyllä)</i> <input type="radio"/> Ennakotietoilmoitus <input type="radio"/> Hankkijaprofililla koskeva ilmoitus Ilmoituksen numero EUVL:ssä: [] [] [] [] / S [] [] [] - [] [] [] [] [] [] , [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) <input type="checkbox"/> Muut alemmat julkaisut <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i> Ilmoituksen numero EUVL:ssä: [] [] [] [] / S [] [] [] - [] [] [] [] [] [] , [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) Ilmoituksen numero EUVL:ssä: [] [] [] [] / S [] [] [] - [] [] [] [] [] [] , [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv)	
IV.3.3) Ertelmien ja täydentävien asiakirjojen tai hankekuvauksen saantia koskevat ehdot <i>(kilpailullisen neuvottelumenettelyn tapauksessa)</i> Asiakirjapyyntöjen esittämisen tai asiakirjojen saatavuuden määräaika: Päivämäärä: [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) klo: [] [] : [] [] Asiakirjat ovat maksullisia <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei <i>(jos vastaus on kyllä, vain numeroina)</i> Hintaa: [] [] [] [] [] [] Valuutta: [] [] [] [] Maksuehdot ja maksutapa:	
IV.3.4) Tarjousten tai osallistumishakemusten vastaanottamisen määräaika Päivämäärä: [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) klo: [] [] : [] []	
IV.3.5) Päivä, jona tarjouspyynnöt tai osallistumishakemukset lähetetään valituille ehdokaille <i>(jos tiedossa, rajoitettujen menettelyjen, neuvottelumenetelyjen ja kilpailullisten neuvottelumenettelyjen tapauksessa)</i> Päivämäärä: [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv)	
IV.3.6) Kieli (kielet), jolla (jollla) tarjoukset tai osallistumispyynnöt voidaan laatia <input type="radio"/> Mikä tahansa EU:n virallinen kieli <input type="radio"/> EU:n virallinen kieli (viralliset kielet): <input type="checkbox"/> Muu:	
IV.3.7) Vähimmäisaika, joka tarjoajan on pidettävä tarjouksensa voimassa astí [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) tai Kesto (kuukausina): [] [] [] tai päivää: [] [] [] (tarjouksen ilmoitetusta vastaanottopäivästä)	
IV.3.8) Tarjousten avaamista koskevat ehdot Päivämäärä: [] [] [] / [] [] [] [] [] [] (pp/kk/vvvv) klo: [] [] : [] [] <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i> Paikka: [] [] [] [] [] [] Tarjousten avauttavuuksessa saa olla läsnä ulkopuolisia henkilöitä <i>(soveltuvin osin tapauksissa)</i> <input type="radio"/> kyllä <input type="radio"/> ei <i>(jos vastaus on kyllä)</i> Lisätietoja valtuutetuista henkilöistä ja avoimen menettelystä:	

VI kohta: Täydentävät tiedot

VI.1) Toistuvia hankintoja koskevat tiedot (soveltuvin osin)

Kyse on toistuvasta hankinnasta ☐ kyllä ☐ ei

(jos vastaus on kyllä) Myöhempien ilmoitusten arvioitu julkaisuaikakohta:

VI.2) Tietoa Euroopan unionin rahastoista

Hankintasopimus liittyy Euroopan unionin varoin rahoitettavaan hankkeeseen ja/tai ohjelmaan ☐ kyllä ☐ ei

(jos vastaus on kyllä) Viittaus hankkeeseen (hankkeisiin) ja/tai ohjelmaan (ohjelmiin):

VI.3) Lisätiedot: (soveltuvin osin)

VI.4) Muutoksen hakumenettelyt

VI.4.1) Muutoksen hakuelin

Virallinen nimi:

Postiosoite:

Postitoimipaikka:

Postinumero:

Maa:

Sähköpostiosoite:

Puhelin:

Internet-osoite (URL)

Faksi:

Sovittelusta vastaava elin (soveltuvin osin)

Virallinen nimi:

Postiosoite:

Postitoimipaikka:

Postinumero:

Maa:

Sähköpostiosoite:

Puhelin:

Internet-osoite (URL)

Faksi:

VI.4.2) Muutoksen haku (täyttääkö VI.4.2 kohta tai tarvittaessa VI.4.3 kohta)

Muutoksenhaun määräaikoja koskevat tarkat tiedot:

VI.4.3) Yksikkö, josta saa tietoa muutoksenhausta

Virallinen nimi:

Postiosoite:

Postitoimipaikka:

Postinumero:

Maa:

Sähköpostiosoite:

Puhelin:

Internet-osoite (URL)

Faksi:

VI.5) Tämän ilmoituksen lähettämispäivä: [] [] / [] [] / [] [] [] (pp/kk/vvvv)

Liite A

Muut osoitteet ja yhteyspisteet

I) Osoitteet ja yhteyspisteet, joista saa lisätietoa

Virallinen nimi:		Kansallinen henkilötunnus: <i>(jos tiedossa)</i>
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et): Vastaanottaja:		Puhelin:
Sähköpostiosoite:		Faksi:
Internet-osoite: <i>(URL)</i>		

II) Osoitteet ja yhteyspisteet, joista saa eritelmiä ja täydentäviä asiakirjoja

Virallinen nimi:		Kansallinen henkilötunnus: <i>(jos tiedossa)</i>
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et): Vastaanottaja:		Puhelin:
Sähköpostiosoite:		Faksi:
Internet-osoite: <i>(URL)</i>		

III) Osoitteet ja yhteyspisteet, joihin tarjoukset/osallistumishakemukset on lähetettävä

Virallinen nimi:		Kansallinen henkilötunnus: <i>(jos tiedossa)</i>
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:
Yhteyspiste(et): Vastaanottaja:		Puhelin:
Sähköpostiosoite:		Faksi:
Internet-osoite: <i>(URL)</i>		

IV) Niiden hankintaviranomaisten osoitteet, joiden puolesta hankintaviranomainen tekee hankinnan

Virallinen nimi:		Kansallinen henkilötunnus: <i>(jos tiedossa)</i>
Postiosoite:		
Postitoimipaikka:	Postinumero:	Maa:

----- (Käyttökäsi liitteen A IV kohtaa niin monta kertaa kuin on tarpeen) -----

Liite C1 – Julkiset hankinnat

Kohdassa II: Hankintasopimuksen kohde tarkoitetut palvelujen pääluokat

Direktiivi 2004/18/EY

Pääluokka nro [1]	Kuvaus
1	Huolto- ja korjauspalvelut
2	Maakuljetuspalvelut [2], myös panssariautopalvelut ja kurliripalvelut, paitsi postinkuljetus
3	Ilmaliikenteen henkilö- ja tavarankuljetuspalvelut, paitsi postinkuljetus
4	Maailliikenteen [3] ja ilmailliikenteen postinkuljetus
5	Teleliikennepalvelut
6	Rahoituspalvelut: a) Vakuutuspalvelut b) Pankki- ja sijoituspalvelut [4]
7	Tietojenkäsittelypalvelut ja niihin liittyvät palvelut
8	Tutkimus- ja kehittämispalvelut [5]
9	Laskentatoimen palvelut, tilintarkastus- ja kirjanpitoalvelut
10	Markkinatutkimus- ja otantatutkimuspalvelut
11	Liikkeenjohdon konsulttipalvelut [6] ja niihin liittyvät palvelut
12	Arkkitehtipalvelut, tekniset suunnittelupalvelut ja tekniset kokonaispalvelut; kaupunkisuunnittelu- ja maisemasuunnittelupalvelut; edelläisiin liittyvät tieteelliset ja tekniset konsulttipalvelut; tekniset testaus- ja analysointipalvelut
13	Mainospalvelut
14	Rakennusten puhtaanapitoalvelut ja isännöinti- ja kiinteistönhoitopalvelut
15	Palkkio- tai sopimusperustaiset julkaisu- ja painamispalvelut
16	Jätevesi- ja jätehuoltopalvelut; puhtaanapito ja vastaavat palvelut
Pääluokka nro [7]	Kuvaus
17	Hotelli- ja ravintolapalvelut
18	Rautatiekuljetuspalvelut
19	Vesikuljetuspalvelut
20	Tukki- ja avustavat kuljetuspalvelut
21	Oikeudelliset palvelut
22	Työnvälitys- ja henkilöstönhankintapalvelut [8]
23	Tutkinta- ja turvallisuuspalvelut, paitsi panssariautopalvelut
24	Koulutuspalvelut ja ammatilliset koulutuspalvelut
25	Terveysten hoito- ja sosiaalipalvelut
26	Virkistys-, kulttuuri- ja urheilupalvelut [9]
27	Muut palvelut

1 Direktiivin 2004/18/EY 20 artiklassa ja liitteessä IIA tarkoitetut palvelujen pääluokat.

2 Paitsi pääluokkaan 18 kuuluvat rautatiekuljetuspalvelut.

3 Paitsi pääluokkaan 18 kuuluvat rautatiekuljetuspalvelut.

4 Paitsi arvopapereiden tai muiden rahoitusvälineiden liikkeeseenlaskuun, myyntiin, ostoon tai siirtoon liittyvät rahoituspalvelut sekä keskuspankkipalvelut. Ei sovelleta myöskään seuraaviltaan, olemassa olevien rakennusten tai muun kiinteän omaisuuden hankintaa tai vuokrausta millä tahansa rahoituskeinolla taikka niihin liittyviä oikeuksia koskeviin palveluihin. Direktiivä sovelletaan kuitenkin missä tahansa muodossa tehdyn osto- tai vuokrasopimuksen kanssa samanaikaisesti, ennen sitä tai sen jälkeen tehtyihin rahoituspalvelusopimuksiin.

5 Paitsi muut tutkimus- ja kehittämispalvelut kuin ne, joiden hyöty koituu yksinomaan hankintaviranomaisen käytettäväksi tämän omissa toiminnoissa ja joiden osalta hankintaviranomainen korvaa suoritettujen palvelujen kokonaan.

6 Paitsi väliliesi- ja sovittelupalvelut.

7 Direktiivin 2004/18/EY 21 artiklassa ja liitteessä IIB tarkoitetut palvelujen pääluokat.

8 Paitsi työ sopimukset.

9 Paitsi radio- ja televisiotoinnan harjoittajien ohjelmien ostoa, kehittämistä, tuotantoa tai yhteistuotantoa koskevat sopimukset sekä radio- ja televisiolähetysalaa koskevat sopimukset.

Koulu, sähkösuunnittelu

1. Tilaaja

Espoon kaupunki, tilakeskus -liikelaitos, talonsuunnittelu

Virastopiha 2 C

02770 Espoo

2. Hankintamenettely

Kyseessä on hankintalain mukainen EU-kynnyсарvon alittava hankinta, jossa käytetään rajoitettua menettelyä. Hankintailmoitus on julkaistu Hilma-tietokannassa.

Espoon kaupunki pidättää itsellään oikeuden hylätä tehdyt tarjoukset.

Suunnittelussa käytetään koordinoitua suunnittelumallia, jossa kaikki suunnittelijat ovat suoraan rakennuttajan alaisuudessa. Pääsuunnittelija – arkkitehti – vastaa suunnitelmien yhteensopivuudesta, mutta suunnittelija vastaa omien suunnitelmiensa sisällöstä ja työn aikataulunmukaisuudesta.

Rakennusvaiheen urakkamuotona on jaettu urakka, jossa rakennusteknisten töiden urakoitsija toimii pääurakoitsijana. Putki-, ilmanvaihto-, säätö- ja valvontalaite- sekä sähkötyöt suoritetaan pääurakoitsijalle alistettuina sivu-urakoina.

3. Suunnittelukohde ja toimeksianto

Koulu

Kouluntie 1

02100 Espoo

Suunnittelu käsittää sähkösuunnittelun. Sähkösuunnittelu suoritetaan oheisen TATE12 tehtäväluettelon mukaisessa laajuudessa – urakkalaskenta-asiakirjat, työ- ja luovutuspiirustukset sekä huoltokirjan sähköosio. Lisäksi suunnittelija laatii kustannusarvion esisuunnittelu- ja L2-luonnosvaiheissa.

Suunnittelutehtävän tulosteet laaditaan vaiheittain tehtäväluettelon ja ST-kortiston ohjeen vaatimusten mukaisesti. Järjestelmät esitetään aksonometrisissä kaavioissa.

Digitaalisen luovutusaineiston luetteloidaan Espoon kaupungin ohjeistuksen mukaisesti

4. Kokoukset

Suunnittelussa seurantakokoukset ovat neljän (4) viikon ja niiden lisäksi suunnitteluryhmän edellytetään pitävän keskenään suunnittelukokouksia.

Rakentamisvaiheen työmaakokouksia pidetään noin kuukauden välein ja niihin sähkösuunnittelijan tulee osallistua.

5. Aikataulu

Alustavan aikataulun mukaan suunnittelu-aika on elokuu 2014...tammikuu 2015 ja rakentamisaika on maaliskuu 2015...tammikuu 2016.

6. Veloitusperusteet

Tarjous annetaan kiinteänä kokonaishintana. Tarjouksessa tulee esittää työmenekkiarviot työvaiheittain ja henkilöryhmittäin. Suunnittelijan on varattava riittävästi kapasiteettia työmaavaiheeseen.

Tarjous jaetaan suunnittelu- ja rakennusvaiheisiin. Rakennusvaihe sisältää työ- ja loppupiirustukset sekä huoltokirjan täydentämisen sähköjärjestelmien tekniikan ja ylläpidon vaatimilla tiedoilla.

Suunnittelupalkkion maksuerät sidotaan toimitettuihin ja tilaajan hyväksymiin tulosteisiin. Suunnittelu- ja rakennusvaiheiden osuudet kokonaishinnasta ovat seuraavat:

- urakkalaskentavaiheeseen mennessä laskutus korkeintaan 50 % kokonaispalkkiosta
- rakennusvaiheen osuus enintään 40 % kokonaispalkkiosta
- luovutusvaiheen osuus 10 % kokonaispalkkiosta.

Suunnittelulaskut voivat eräännyä, kun luonnokset on hyväksytty, kun pistepiirustukset on hyväksytty, kun keskuskaaviot on hyväksytty, kun telekaaviot on hyväksytty, kun alustava urakkalaskentasarja on toimitettu ja kun urakkalaskentasarja on valmis. Työmaavaiheen erät työpiirustusten valmistumisen ja rakentamisen edistymisen mukaan sekä huoltokirja ja luovutusasiakirjat.

Mikäli tilaaja toteaa, ettei toimitettujen tulosteiden laatu tai sisältö vastaa vaatimuksia, maksuerien suorittamista voidaan pidättää kunnes puutteet on korjattu.

Suunnittelupalkkion tulee sisältää kaikki suunnitteluprosessiin kuuluvat, suunnittelijoiden vuorovaikutteisen työn aiheuttamat suunnitelmien muutostyöt. Lisälaskutus voi perustua vain tilaajan esittämään hankesuunnitelman tavoiteosan tai huoneohjelman muutokseen tai laajentamiseen toteutussuunnitteluvaiheen aikana tai sen jälkeen.

Piirustus- ja muut asiakirjakopiot korvataan tilaajan hyväksymän kopiolaitoksen laskujen mukaisesti.

Suunnittelu- ja työmaakokous-matkojen kustannuksia ei korvata. Cadin käyttöä ei korvata erikseen.

7. Tarjous ja tarjouksen hyväksyminen

Valintaperusteena on halvin tarjouspyynnön mukainen hinta. Hyväksymisen edellytyksenä on, että tarjouksen kokonaistuntimäärä on riittävä työn laadukkaasti tekemiseksi. Valitun suunnittelutoimiston tulee ottaa konsultin vastuuvakuutus Espoon kaupungin edellyttämällä tavalla (suunnittelupalkkio kaksinkertaisena) ennen tilausta.

Tarjouksen tulee olla tarjouspyynnön mukainen. Tarjouksessa esitetyt rajoitukset koskien tehtävän laajuutta tai muita vaatimuksia johtavat tarjouksen hylkäämiseen.

Tarjouksessa tulee esittää

- Kokonaishinta ja työtuntimäärät vaiheittain
- maksuerätaulukkoehdotus
- lisä- ja erillistehtävissä sovellettava tuntiveloitushinta eri henkilöryhmille.
- mahdolliset käytettävät alikonsultit
- tarjouksen voimassaoloaika

Espoon kaupunki pidättää itsellään oikeuden hylätä tehdyt tarjoukset.

Tarjousten avaamistilaisuus ei ole julkinen.

8. Sopimukset

Suunnittelusopimuksen tekemisessä käytetään sopimusmallia RT 80252 (toukokuu 95) ja noudatetaan konsulttitoiminnan sopimusehtoja KSE 95 (toukokuu 95) sopimuksessa esitettävine täydennyksineen.

9. Tarjouksen jättäminen

Tarjouksen tulee olla Espoon kaupungin kirjaamossa viimeistään 1.6.2014 kello 16.00.

Tarjous toimitetaan osoitteeseen:

Espoon kaupunki / Kirjaamo

PL 1

02070 ESPOON KAUPUNKI

Kuori varustetaan merkinnällä ”Koulu / sähkösuunnittelu”.

Myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomina.

Tarjouspyyntöön liittyviin kysymyksiin vastaa sähköinsinööri .

Elli Esimerkki

Sähköinsinööri

LIITTEET

1. Taloteknisen suunnittelun tehtäväluettelo TATE12
2. Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 1995 (RT 13-10574)
3. Hankesuunnitelma
4. Sähkösuunnitteluohje
5. Arkkitehti-, rakenne-, lvia-, energia- ja vihersuunnitelma-asiakirjoille asetetut vaatimukset

Teknisten selvitysten, tutkimusten ja suunnittelun puitesopimus vuosina 2015-2016 (optio 2017-2018)

Pyydämme Teiltä tarjousta toimitilojamme koskevista asiantuntijapalveluista vuosille 2015-2016 (tilaaja varaa jatko-option vuosille 2017-2018). Hankinnoista laaditaan puitesopimukset valittujen kumppanien kesken.

1. Tilaaja

Espoon kaupunki, Tilakeskus-liikelaitos

Virastopiha 2 C

Espoo

2. Hankintamenettely

Kyseessä on EU-kynnyksrajaa ylittävä hankinta, johon sovelletaan hankintalakia. Hankintamuotona käytetään avointa tarjouskilpailua.

Hankinnat liittyvät rakennusteknisiin palveluihin esim. uudishankkeisiin, peruskorjattaviin hankkeisiin, vuosikorjauksiin, kosteusvauriokorjauksiin tai vaurioituneiden rakenteiden pikaisiin korjauksiin. Yksittäinen hankinta voidaan tehdä suoraan hankintana yhdeltä puitesopimuskumppanilta tai minikilpailuna, jossa erillinen työkohtainen tarjouspyyntö laitetaan useammalle vuosisopimuskumppanille. Otsikon mukaisten puitesopimushankintojen kokonaisarvoksi arvioidaan 1 000 000 euroa (alv 0%) / 1 vuosi. Aiempien kokemusten perusteella yksittäiset hankinnat ovat olleet pääsääntöisesti alle 30 000 euroa (alv 0%).

Kaikissa töissä ja työohjeissa on tarjoajan huomioitava voimassa olevat lait, asetukset ja määräykset sekä tilaajan erikseen antamat ohjeet. Erityisesti tutkimuksissa ja suunnitelmissa on huomioitava työtä suorittavien henkilöiden asianmukainen työturvallisuus.

Sopimusehdot määräytyvät puitesopimuksen (liite 3) mukaan.

3. Tarjouksen antaminen

Kirjallisen tarjouksen tulee olla Espoon kaupungin kirjaamossa viimeistään 1.6.2014 klo 12.00.

Tarjous toimitetaan suljetussa kirjekuoressa merkinnällä **”Teknisten selvitysten, tutkimusten ja suunnittelun puitesopimus 2015-2016”**.

Tarjousten toimitusosoite:

Espoon kaupunki / Kirjaamo

PL 1

02070 ESPOON KAUPUNKI

4. Tehtävien sisältö, laajuus ja osa-alueet

Selvitysten, tutkimusten ja mahdollisen suunnittelun sisällöstä ja laajuudesta sovitaan aina tapauskohtaisesti.

Asiantuntijapalveluiden tehtäväkohtaiset osa-alueet ovat seuraavat:

1. **rakennetekniset palvelut** (esim. talonrakennustöiden rakennesuunnittelu, rakennesuunnitelmien ulkopuolinen tarkastus, rakenteiden ja pihojen kuivatussuunnittelu, purkusuunnittelu, rakennetekniset lausunnot ja laskelmat)
2. **rakennus- ja talotekniset tutkimukset** (esim. LVIRSA-kuntoarviot, kuntotutkimukset, kartoitukset ja tarkastukset, kosteusmittaukset, PTS, =pitkän tähtäimen tekniset suunnitelmat, tekninen elinkaarenhallinta, riskirakennekartoitukset)
3. **rakennusten rakennusfysikaalinen suunnittelu** (esim. lämpö- ja kosteustekninen suunnittelu, rakennesuunnitelmien ulkopuolinen RF-tarkastus)
4. **lämpökuvaukset** (ks. julkaisu ”Rakennusten lämpökuvaus”; Paloniitty, Kauppinen 2011)
5. **tiiviyksmittaukset** (ks. julkaisu ”Rakennusten tiiviysmittaus”; Paloniitty 2013)
6. **materiaalien haitta-aineselvitykset** (esim. PAH, asbesti, PCB)
7. **betonirakenteiden kenttä- ja laboratoriotutkimukset** (esim. puristuskokeet, ohuthietutkimukset, vetolujuustutkimukset)
8. **putkistojen videokuvaukset ja kuntoraportit** (salaojat, viemärit, vesijohdot, iv-kanavat)

Laadittavat PTS:t ovat osa kaupungin huoltokirja- ja vuosikorjaussuunnittelua. Kuntoselvitysten ja PTS:n litterointi tehdään tilaajan ohjeen mukaan esim. TALO-90 tai TALO-2000 mukaan.

5. Soveltuvuutta koskevat vaatimukset

Tarjoajalla tulee olla osa-aluekohtaisesti riittävää tietotaitoa, erityisosaamista, pätevyyttä ja työkokemusta vastaavista tehtävistä.

Tarjoajan soveltuvuus osoitetaan esittämällä referenssit vastaavista töistä viimeiseltä viideltä (5) vuodelta niiltä osin mitä tarjous koskee, esim. osa-alueet 1, 3, 5-7. Tarjouksessa tulee yksilöidä millaisia tehtäviin tarjoajalla on valmius. Esim. onko valmius rakennesuunnitteluun mutta ei rakennesuunnitelmien ulkopuoliseen tarkastamiseen.

Mikäli tarjous koskee kohtia 2, 4, 5 tai 8, tarjoukseen on liitettävä seuraavat malliasiakirjat:

2. rakennus- ja talotekniset tutkimukset, malliraportti kuntoarvio ja pts

4. lämpökuvaukset, malliraportti

5. tiiviysmittaukset, malliraportti

9. putkistojen videokuvaukset ja kuntoraportit, malliraportti

Vastuuhenkilöiden pätevyys osoitetaan esittämällä vastuuhenkilöiden yhteystiedot, koulutukset, pätevyudet ja cv:t osa-aluekohtaisesti niiltä osin mitä tarjous koskee, esim. kohdat 1, 3, 5-7. Tarjotulle osa-alueelle on aina esitettävä vastuuhenkilö ja vastuuhenkilöllä tulee olla riittävät tiedot ja taidot osa-alueensa vastaamiseen. Riittäväksi katsotaan mikäli vastaavaa työkokemusta on vähintään viisi (5) vuotta.

Vastuuhenkilöiden yhteystiedot esitetään liitteessä 1.

Tarjoajan tulee esittää käyttämänsä atk-ohjelmistot. Tarjoajalta vaaditaan yleisten suunnittelu- ja toimisto-ohjelmistojen käyttöä (Autocad, MS-Office, Adobe jne.).

6. Hintaa koskevat vaatimukset

Tarjoaja antaa osa-aluekohtaisesti henkilöiden tuntihinnat (alv 0%).

Tuntihinnat esitetään liitteessä 2. Tuntihintoja käytetään osa-aluekohtaisesti tuntiveloitustöissä tai työkohtaista kokonaishintaa tai hinta-arviota annettaessa.

Lisä- ja muutostöissä käytetään annettua keskituntihintaa.

Töistä, joissa käytetään hintaa esim. euroa/kpl, annetaan tarjouksen liitteenä erillinen hinnasto.

Annettuihin hintoihin tulee sisältyä tarjoajan yleis-, sosiaali-, palkka-, materiaali-, toimisto-, matka-, ATK- ja muut yleiset kulut.

Tarjouksessa annettavat tuntihinnat ja hinnastot tulee olla voimassa 1.1.2015 – 31.12.2016 tilatuissa toimeksiannoissa ilman KSE 1995:n kohdan 5.5.1 mukaista veloituserusteiden tarkistusmahdollisuutta. KSE 1995 kohdan 5.5.1 mukainen veloituserusteiden tarkistus on mahdollista optiokausien aikana.

Tilaaaja varaa option jatkaa sopimusta kahdella vuodella (2017-2018) samoilla tarjoushinnoilla. KSE 1995 kohdan 5.5.1 mukainen veloituserusteiden tarkistus on mahdollista kolmannen ja neljännen kauden alkaessa.

7. Tilaajavastuulain mukaiset vaatimukset

Tarjoukseen on liitettävä seuraavat tilaajavastuulain edellyttämät selvitykset:

1. Selvitys merkinnästä ennakkoperintärekisteriin ja työnantajarekisteriin
2. Selvitys merkinnästä arvonlisäverolain mukaiseen arvonlisäverovelvollisten rekisteriin
3. Kaupparekisteriote

4. Todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus
5. Selvitys siitä, että verovelkaa koskeva maksusuunnitelma on tehty
6. Todistus eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta
7. Selvitys erääntyneiden eläkevakuutusmaksujen maksusopimuksesta
8. Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
9. Todistus konsulttivakuutuksesta ja euromäärästä.
10. Allekirjoitettu vakuutus siitä, ettei ehdokasta ole tuomittu hankintalaissa mainittuihin rikoksiin jotka estäisivät ehdokasta osallistumasta tarjouskilpailuun.

Tilaaaja sulkee ehdokkaan kilpailun ulkopuolelle, jos ehdokas taikka sen johtohenkilö tai edustus-, päätös- tai valvontavaltaa käyttävä henkilö on tuomittu osallistumisesta järjestäytyneen rikollisjärjestön toimintaan, lahjuksen antamisesta, törkeästä lahjuksen antamisesta tai lahjonnasta elinkeinotoiminnassa, veropetoksesta, törkeästä veropetoksesta, avustuspetoksesta, törkeästä avustuspetoksesta tai avustuksen väärinkäytöstä, rahanpesusta tai törkeästä rahanpesusta taikka kiskonnantapaisesta työsyrynnästä tai tuomittu muuhun hankintalain tarkoittamaan rikokseen joka velvoittaa tilaajaa sulkemaan ehdokkaan pois kilpailusta.

Tiedot, todistukset ja selvitykset eivät saa olla kolmea (3) kuukautta vanhempia.

Ulkomaisen yrityksen tulee toimittaa vastaavat asiakirjat suomen kielelle käännettyinä.

8. Muut vaatimukset

Laaditut asiakirjat tulee luovuttaa tilaajalle paperisena ja sähköisenä (Pdf, Word, Excel, DWG-tiedostot ym. kaikista dokumenteista CD:llä tai muistitikulla ja/tai sähköpostilla).

Kopiomäärät, jakelut ja kopiolaitos määritellään erikseen tilauksen yhteydessä.

Tarjouksen tulee olla voimassa vähintään 3kk tarjouksen viimeisestä jättöpäivästä .

Tarjous liitteineen laaditaan suomen kielellä ja kaikissa toimeksiannoissa kielenä on suomi.

Yhteyshenkilöllä tulee olla hyvä suomen kielen suullinen ja kirjallinen taito.

Vaatimukset koskevat myös tarjoajan mahdollisia alikonsultteja.

Tarjoajan tulee mainita erikseen ne tarjousta koskevat sisällöt, jotka ovat tarjoajan mielestä salassa pidettävää tietoa.

9. Tarjousten sisältö ja käsittely

Tarjoukset avataan jättöajan jälkeen Tilakeskus-liikelaitoksen sisäisessä tilaisuudessa, joka ei ole julkinen.

Tarjouksen tulee olla tarjouspyynnön mukainen.

Valintaperusteena on tehtävään kelpoisuusehdot täyttävien tarjoajien osalta halvin hinta.

Tarjousten arvioinnin ensimmäisessä vaiheessa arvioidaan tarjoajan soveltuvuus osa-aluekohtaisesti.

Tarjous katsotaan osa-alueeseen soveltuvaksi, mikäli tarjous vastaa kohdan 5 vaatimuksia.

Soveltuvista tarjoajista valitaan kunkin osa-alueen puitesopimuskumppanit keskituntihintojen perusteella siten, että valituiksi tulee 4-10 halvimman keskituntihinnan antanutta tarjoajaa/osa-alue.

Valintaperusteena ei käytetä erillisiä esim. euroa/kpl hinnastoja. Hinnastoja käytetään tapauskohtaisissa toimeksiannoissa.

Tarjouspyynnön vastaiset tarjoukset hylätään.

Myöhästyneet tarjoukset palautetaan avaamattomina.

10. Sopimukset

Konsultin valinnasta tehdään viranomaispäätös.

Hankinnasta tehdään kumppanin kanssa kirjallinen puitesopimus kahtena (2) kappaleena, yksi molemmille osapuolille.

11. Lisätiedot

Tarjoukseen liittyvät kysymykset tulee esittää sähköpostitse 13.1.2013 mennessä.

Vastaukset kysymyksiin esitetään keskitetysti Espoon kaupungin internet sivulla viimeistään 25.5.2014.

Elli Esimerkki

Rakenneinsinööri

Liitteet

1. Yhteystietolomake
2. Hintalomake

Teknisten selvitysten, tutkimusten ja suunnittelun puitesopimus vuosina 2015-2016 + optio vuosille 2017-2018

1. Sopijaosapuolet

Espoon kaupunki (jäljempänä Tilaaaja)

Tilakeskus-liikelaitos

PL 1

02070 ESPOON KAUPUNKI

Yritys Oy (jäljempänä Toimittaja)

Yritystie 9

02600 Espoo

2. Yleistä

Puitesopimuskonsultin palveluita voivat käyttää Espoon kaupungin konserniyhteisöt, Espoon kaupungin eri yksiköt, toimialat ja liikelaitokset Länsi-Uudenmaan pelastuslaitos, kaupungin enemmistö osuudella omistamat osakeyhtiöt ja säätiöt Länsimetro Oy, Helsingin Seudun Ympäristöpalvelut -kuntayhtymä HSY, muut yhteisöt, joissa Espoolla on määräysvalta.

Pääasiassa tähän hankintaan liittyviä konsultti toimeksiantoja tulee teettämään Espoon kaupungin Tilakeskus -liikelaitos.

Tähän sopimukseen voivat halutessaan liittyä Tilaaajan konserniyhteisöt sen jälkeen, kun konserniyhteisö on siitä ensin sopinut Tilaaajan sopimuksesta vastaavan yhteyshenkilön kanssa. Tilaaajan sopimuksesta vastaava yhteyshenkilö vahvistaa Toimittajan vastaavalle yhteyshenkilölle konserniyhteisön liittymisen sopimukseen. Konserniyhteisö on oikeutettu käyttämään Tilaaajan ja Toimittajan välistä sopimusta välittömästi sen jälkeen, kun konserniyhteisö on ilmoittanut Toimittajalle laskutus-, ym. Toimittajan edellyttämät tiedot. Konserniyhteisöt ovat yhteisöjä, joissa Tilaaajalla on määräysvalta. Selvyden vuoksi todetaan, että konserniyhteisö ei tule tämän sopimuksen sopijapuoleksi, eikä se voi siten esimerkiksi sopia muutoksia tähän. Kaikissa toimeksiannoissa kommunikoidaan ja asiakirjat laaditaan suomen kielellä.

3. Puitesopimuksen kohde ja tavoitteet

Puitesopimuksen kohteena on pääsääntöisesti Tilakeskus-liikelaitoksen hallinnoimien toimitilojen teknisiin selvityksiin, tutkimuksiin ja suunnittelupalveluihin liittyvät työt Tilaaajan toimeksiannon perusteella.

Tavoitteena on aikaansaada puitesopimuksella asiantunteva ja joustava yhteistyöverkosto Tilaaajan ja Toimittajan välille. Verkoston kautta konsultointityöt on tilattavissa nopeasti ja joustavasti etukäteen sovittuja tuntihintoja käyttäen.

4. Sopimusehdot ja muut ehdot

Tässä sopimuksessa sekä hankinta-asiakirjoissa mainitut asiat toimivat sopimusehtoina.

Kaupungin hankinnoissa noudatetaan lakia julkisista hankinnoista ja sen nojalla annettuja alemman asteisia säädöksiä sekä Espoon kaupungin menettelytapaohjeita.

Hankinnoissa noudatetaan Konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja KSE 1995 ottaen huomioon tarjouspyyntöasiakirjat.

5. Sopimuskausi, optio-oikeus ja sen käyttäminen

Sopimus syntyy sen allekirjoittamisella ja on voimassa 31.12.2016 asti.

Tilaaajalla on oikeus jatkaa sopimusta yhdellä tai kahdella vuodella kerrallaan. Tilaaaja tiedustelee optio-oikeuden käyttämisestä kirjallisesti Toimittajalta viimeistään kolme kuukautta ennen kulloisenkin sopimuksen voimassaolon päättymistä. Tilaaajalla on oikeus päättää olla käyttämättä optio-oikeuttaan yhden tai useamman puitesopimustoimittajan kanssa. Toimittajalla on oikeus kieltäytyä optiovuosien käyttöönotosta.

6. Sopimuksen yhteyshenkilöt

Tilaaajan ja Toimittajan yhteyshenkilöiden tehtävänä on seurata ja valvoa sopimuksen toteutumista ja tiedottaa siitä oman organisaationsa sisällä sekä alihankintakumppaneille. Toimittajan yhteyshenkilön vaihtumisesta on heti ilmoitettava Tilaaajan yhteyshenkilölle.

7. Sopimusseuranta ja raportointi

Toimittaja toimittaa Tilaaajan puitesopimuksesta vastaavalle yhteyshenkilölle raportin kunkin vuoden joulukuun loppuun mennessä sopimuksen toteutumista seuraavin tiedoin:

1. Palveluala(t) (esim. rakennetekniset palvelut)

2. Hanketiedot sekä toimeksiannon sisältö (esim. Koulu, lämpökuvaus)
3. Kohdekohtaisten toimeksiantojen sovitut tilaushinnat ja toteutuneet kustannukset eriteltynä
4. Tilaajan nimi ja tilauksen päivämäärä
5. Toimittajan nimi ja toimituksen päivämäärä

8. Asiakirjojen julkisuus

Hankintaa koskevien asiakirjojen julkisuuden osalta noudatetaan viranomaisten toiminnan julkisuudesta annettua lainsäädäntöä.

Tilaaja harkitsee tapauskohtaisesti, ovatko Toimittajan nimeämät ja liikesalaisuuksiksi esitetyt asiat lain mukaan salassa pidettäviä. Toimittajien nimet ja hintatiedot on julkaistu viranomaispäätöksessä.

Julkisuusperiaatteen mukaan kohdekohtaisten tutkimus-, selvitys- ja suunnitteluasiakirjojen osalta kaikki dokumentit ovat lähtökohtaisesti julkisia. Julkaisuaikakohdan määrittelee Tilaaja noudattaen lakia julkisista asiakirjoista.

9. Hankekohtainen tilaaminen

Puitesopimuksen perusteella teetetävän yksittäisen työn Toimittaja valitaan Espoon kaupungin hankintaohjeistuksen mukaan.

Enintään 30 000 euron (alv 0 %) arvoiset tilaukset

Tilaajan ja sen konserniyhteisöt, jotka ovat liittyneet puitejärjestelyyn, voivat tehdä arvonlisäverottomalta arvoltaan enintään 30 000 euron arvoisia tilauksia suoraan hankintatarpeen kannalta soveltuvimmalta Toimittajalta. Tilaaja tiedustelee vapaata kapasiteettia Toimittajalta. Hankekohtainen sopimus syntyy tilauksen allekirjoittamisella.

Tilaaja voi halutessaan pyytää tarjouksia myös useammalta Toimittajalta, jolloin noudatetaan samoja sääntöjä, kuin yli 30 000 euron tilausten osalta.

Yli 30 000 euron (alv 0 %) arvoiset tilaukset

Arvonlisäverottomalta arvoltaan yli 30 000 euron arvoisissa tilauksissa tulee Tilaajan määrittää hankintatarpeensa ja kilpailuttaa puitesopimustoimittajat nk. kevennettyä kilpailutusta (minikilpailu) käyttäen.

Kevennetty kilpailutus järjestetään niiden Toimittajien välillä, jotka hankintapäätöksen mukaisesti on valittu puitesopimustoimittajiksi, ja jotka voivat toteuttaa Tilaajan määrittelemän tilaustarpeen, ottaen huomioon tilauksen kohteeseen liittyvät vaatimukset.

Kirjallista viranomaispäätöstä ei tehdä vaan tilauksesta tehdään tilauskirje, jos puitesopimusjärjestelyyn perustuvassa kevennetyssä kilpailutuksessa toimeksiannon arvo ei ylitä EU-kynnysarvoa (200 000 euroa, alv 0%). Kevennetyistä kilpailutuksista laaditaan kirjallinen viranomaispäätös, jos palvelun hankinnan arvo ylittää EU-kynnysarvon.

Tilaaaja esittelee toimeksiannon sisällön hankintapyyntöissä (esim. puhelimitse tai sähköposti) tai erillisessä tarjouspyyntöissä. Toimittaja antaa tarjouksensa hankintapyyntöön ja/tai tarjouspyyntöön mukaan. Toimittajan on aina ilmoitettava vähintään työhön kuluva tuntimäärä- ja hinta-arvio tai Tilaaajan erikseen niin pyytäessä, kattohintaa (kokonaishinta).

Hinta-arviota käytettäessä hintaa ei saa ylittää ennen etukäteistä tilaaajan suostumusta. Kattohintaa käytettäessä hinta on sitova eikä sitä saa ylittää, ellei työtä voi laskea lisä- ja muutostyöksi. Tarjousasiakirjojen laadinnasta tai tarjousta varten tehdyistä kohdekäynneistä ei makseta korvausta. Tilaaaja pidättää itsellään oikeuden puitesopimusten voimassaoloaikana hylätä ylihintaiset tarjoukset ja keskeyttää ao. hankinnan.

Tilaaajalla on oikeus hankintalain mukaisesti kilpailuttamalla käyttää myös muita toimittajia kuin puitejärjestelyyn kuuluvia puitesopimustoimittajia.

10. Hankekohtainen sopiminen

Hankekohtaisissa tilauksissa voidaan sopia tarkemmin Toimittajan suorituksen sisällöstä, Toimittajalle maksettavan korvauksen suorittamisesta sekä toimituksessa noudatettavasta aikataulusta. Jollei tilauksessa muuta sovita, noudatetaan hankkeessa tämän sopimuksen ehtoja ja periaatteita. Pätemisjärjestys asiakirjoissa on esitetty jäljempänä.

11. Tilaaajan vastuut ja velvollisuudet

Tilaaajan tulee antaa toimeksiannon suorittajaksi valitulle Toimittajalle viipymättä tiedot toimeksiannon suorittamista varten toimeksiannon edellyttämässä laajuudessa ja aikataulussa. Tilaaaja vastaa antamiensa tietojen oikeellisuudesta.

Tilaaaja vastaa antamiensa tietojen, ohjeiden ja määräysten mukaan tehdyn työn soveltuvuudesta käyttötarkoitukseensa.

Tämä sopimus ei perusta Tilaaajalle velvollisuutta suorittaa Toimittajalle mitään korvausta tai palkkiota. Korvauksista ja palkkioista sovitaan hankekohtaisesti. Tähän puitesopimukseen liittyvistä mahdollisesta vahingonkorvausvelvollisuudesta sovitaan tämän sopimuksen mukaisesti.

Tilaaajalla ei ole määrästovelvoitetta.

12. Toimittajan vastuut ja velvollisuudet

Toimittajan velvollisuus on sitoutua noudattamaan tätä sopimusta sekä sopimukseen liittyviä asiakirjoja.

Toimittaja sitoutuu noudattamaan tarjouksessa ilmoittamiaan hintoja, vastaa siinä ilmoittamien tietojen oikeellisuudesta sekä sitoutuu muutoinkin noudattamaan tarjouksessaan ilmoittamia menettelyjä. Toimittaja voi kuitenkin käyttää alemmaa tuntiveloitusta.

Toimittaja vastaa siitä, että mahdollisesti tilattavat työt ja siihen liittyvä aineisto ovat kyseistä toimeksiantoa koskevan toimeksiantokyselyn, siihen annetun tarjouksen ja toimeksiannosta tehtävän erillisen tilauksen tai hankintapäätöksen mukaisia, ja että työ tehdään tehtävän edellyttämällä ammattitaidolla asianmukaisesti, huolellisesti ja hyvää teknistä tapaa noudattaen sekä ottaen huomioon yhteisesti asetetut tavoitteet.

Toimittajan tulee huolehtia siitä, että Tilaajan toimeksiantojen suorittamisessa käytetään ammattitaitoista henkilökuntaa ja että Toimittajan projektiin varaamat henkilöt ovat Tilaajan käytettävissä tehtävän edellyttämässä määrin.

Toimittajan tulee viipymättä tiedottaa Tilaajalle kaikista Toimittajan toiminnassa tapahtuvista henkilöstömuutoksista, jotka koskevat niitä henkilöresursseja, joista Tilaajalle on ilmoitettu Toimittajan tarjouksessa.

Ellei tilauksessa tai hankintapäätöksessä muuta sovita, Toimittajaksi valitun tulee raportoida säännöllisesti Tilaajalle tehtävän edistymisestä sekä tehdyistä työtunneista. Ellei muuta ole sovittu ja toimeksiantoon sisältyy loppuraportti, tapahtuu raportointi laskutuksen ja loppuraportin luovuttamisen yhteydessä.

Toimittaja vastaa siitä, että hänen luovuttamansa suunnitelma tai suorittamansa tehtävä on toimeksiantoa koskevan toimeksiantokyselyn sekä tilauksen tai hankintapäätöksen mukainen ja täyttää voimassa olevien lakien, asetusten ja viranomaismääräysten vaatimukset.

Jos Tilaajan toimeksiannon perusteella ja Toimittajan laatimissa suunnitelmissa ja/tai muissa asiakirjoissa havaitaan virheitä tai puutteita, on Toimittajalla oikeus ja velvollisuus korjata virheet ja puutteet omalla kustannuksellaan. Ellei Toimittaja kirjallisesta kehotuksesta huolimatta korjaa virheitä, Tilaajan esittämässä kohtuullisessa aikataulussa, on Tilaajalla oikeus korjauttaa virheet Toimittajan kustannuksella. Näiden kustannusten lisäksi Toimittaja on velvollinen korvaamaan aiheuttamansa vahingot.

13. Alihankkijoiden käyttö

Tilaaja hyväksyy alihankkijoiden käytön tapauskohtaisesti. Toimittajalla on oikeus käyttää niitä alihankintakumppaneita jotka on ilmoitettu puitesopimustarjouksessa. Muilta osin alihankkijat tulee hyväksyttävä tapauskohtaisesti. Toimittaja vastaa alihankkijoidensa työn tekemisestä ja lopputuloksen laadusta kuin omasta työstään.

Toimittaja voi tehdä henkilöstön ja/tai alikonsulttien vaihdon vain Tilaajan suostumuksella ja siitä on informoitava Tilaajaa aina etukäteen. Tilaaja voi harkita, suostuuko hän vaihtamiseen vai ei ja pidättää itsellään oikeuden kieltää vaihtamisen, jos siitä katsotaan aiheutuvan haittaa Tilaajan toimeksiannon asianmukaiselle hoitamiselle.

14. Toimitusaika ja viivästyminen

Toimeksiantojen aikataulut sovitaan erikseen tapauskohtaisesti.

Ellei hankekohtaisessa tilauksessa muuta sovita, noudatetaan toimituksen viivästystilanteissa seuraavaa: Mikäli Toimittaja havaitsee viivästyvänsä suorituksessaan tai velvoitteessaan sovitusta aikataulusta tai että viivästys on todennäköinen, Toimittajan on viivytyksettä ilmoitettava Tilaajalle esteestä ja sen vaikutuksesta sopimuksen täyttämiseen. Uusi aikataulu on ilmoitettava niin pian kuin mahdollista.

Mikäli toimituksen viivästyminen ei johdu Tilaajasta eikä ylivoimaisesta esteestä, Toimittaja hyvittää Tilaajalle sopimussakkoa viivästymisestä kaksi prosenttia koko palkkion (hinta-arvion tai kokonaishinnan) arvosta jokaiselta alkavalta 7 vuorokauden pituiselta ajanjaksolta, jolla Toimittaja ylittää sovitun toimitusajan. Sopimussakko on enintään kaksikymmentä prosenttia tilauksen kokonaishinnasta.

Käytön estävien asiakirjojen ja/tai muiden tietojen viivästyminen rinnastetaan toimituksen viivästymiseen.

Toimittaja vähentää sopimussakot Tilaajan maksuista automaattisesti seuraavan laskun yhteydessä. Tilaajalla on oikeus vähentää sopimussakko Toimittajalle tehtävästä suorituksesta, jos Toimittaja ei ole sakkoja edellä mainitusti vähentänyt. Toimittajalla ei ole oikeutta saada sopimussakkoa Tilaajan viivästyksestä.

15. Hinnat ja niiden tarkistaminen

Hinnat ovat sopimuskauden kiinteitä. Ennen opiton käyttöön ottoa voidaan suorittaa hintatarkastuksia. Mahdollisiin hinnantarkistusesityksiin on sisällytettävä yksilöity selvitys niistä olennaisista muutoksista, joita kustannusrakenteessa on tapahtunut. Mahdolliset hinnantarkistusesitykset on toimitettava Tilaajalle viimeistään kuukautta ennen option käyttöä.

Uusista hinnoista sovitaan aina kirjallisesti. Hinnantarkistukset eivät kuitenkaan koske jo sovittujen toimeksiantojen hintoja.

16. Laskutus, maksuehto ja viivästyskorko

Työn laskutuksesta voidaan sopia erikseen tilauksessa ja tarjouksessa. Ellei muuta ole sovittu, voidaan lasku maksaa yhdessä erässä työn valmistumisen jälkeen tai kuukausittain vasta kun kuukauden laskua vastaava toimitus on vastaanotettu ja laskutettava työ on suoritettu ja hyväksytty. Laskuissa on mainittava myös arvonlisäverollinen hinta ja sen tulee täyttää arvonlisäverolain määräykset.

Espoon kaupunki vastaanottaa ensisijaisesti sähköisiä laskuja.

Poikkeustapauksissa otetaan vastaan myös paperilaskuja.

Maksuehto on 30 päivää netto laskun päiväyksestä laskettuna.

Espoon kaupungille osoitetuissa laskuissa on oltava arvonlisäverolainsäädännön mukaiset laskumerkinnät.

Viivästyskorko on kulloisenkin voimassa olevan korkolain mukainen.

17. Vakuutukset

Toimittaja huolehtii vastuuvakuutuksen ja muiden alalla tavanomaisten vakuutusten voimassapitamisestä.

Toimittaja vastaa edustamiensa tuotteiden tuotevastuuvakuutuksista. Toimittaja huolehtii lisäksi oman henkilökuntansa ja omaisuutensa lakisääteisistä työnantajavelvollisuuksista. Toimittaja antaa pyydettyä Tilaaajan tutustuttavaksi ko. vakuutuskirjat.

18. Vahingonkorvaus

Vahingonkorvaukseen sovelletaan tätä sopimusta sekä Konsulttitoiminnan yleisiä sopimusehtoja KSE 1995.

Sopijaosapuolet eivät vastaa mistään tämän sopimuksen puitteissa toiselle sopijaosapuolelle mahdollisesti aiheutuvasta välillisestä tai epäsuorasta vahingosta. Sopijaosapuolten vastuu koskee vain välittömiä vahinkoja, joihin pidetään muun ohella kateostosta ja tiedon menetyksestä aiheutuvia välittömiä vahinkoja.

Vastuunrajoitukset eivät koske vahinkoa, joka on aiheutettu tahallisesti tai törkeällä huolimattomuudella. Ellei muuta sovita, edellä esitettyä sovelletaan myös hankekohtaisissa toimeksiannoissa.

19. Sopimuksen siirtäminen

Sopimusta ei voi siirtää kolmannelle osapuolelle ilman toiselta osapuolelta etukäteen saatua kirjallista lupaa.

Sopijaosapuolen mahdollinen sulautuminen kolmannen osapuolen kanssa ei vaikuta sopimuksen voimassaoloon tai ehtoihin. Sopijaosapuolia koskeva osakeyhtiölain mukainen jakautuminen ei vaikuta sopimuksen voimassaoloon, vaan sopimus siirtyy sellaisenaan uuden yhtiön vastattavaksi. Tilajalla on kuitenkin jakautumisen yhteydessä halutessaan oikeus irtisanoa sopimus 4 kk:n irtisanomisaikaa noudattaen. Sopijaosapuolet sitoutuvat tiedottamaan toiselle sopijaosapuolelle hyvissä ajoin mahdollisista sulautumis- ja jakautumissuunnitelmistaan.

20. Erimielisyyksien ratkaiseminen

Mahdolliset erimielisyydet pyritään ratkaisemaan ensisijaisesti keskinaisin neuvotteluin. Mikäli neuvotteluissa ei päästä sopimukseen, jätetään asia Espoon käräjäoikeuden ratkaistavaksi.

21. Ylivoimainen este

Ylivoimaisesta esteestä, joka estää puitesopimustoimittajaa tarjoamasta tämän sopimuksen mukaisia palveluita tai erillisen toimeksiantosopimuksen mukaisen suorituksen, on ilmoitettava toiselle sopimusosapuolelle mahdollisimman pikaisesti sen ilmaannuttua.

Ylivoimaisella esteellä tarkoitetaan sellaista sopimusosapuolista riippumatonta ja ennalta arvaamatonta seikkaa, joka on sopimusosapuolten vaikutusmahdollisuuksien ulkopuolella ja jonka vaikutuksia sopimusosapuoli ei voi välttää eikä voittaa.

22. Sopimuksen muutokset

Sopimusosapuolet voivat muuttaa tätä sopimusta vain kirjallisesti. Muut muutokset ovat mitättömiä. Muutokset tulevat voimaan, kun molemmat sopimusosapuolet ovat ne asianmukaisesti hyväksyneet ja allekirjoittaneet sopimusosapuolten toimivaltaisten edustajien toimesta. Sopimusosapuolten kahdenkeskisillä sopimusmuutoksilla ei voida heikentää muiden puitesopimustoimittajien asemaa.

Optiokauden käyttöönotto ei aiheuta sopimusmuutosta vaan jatkaa siitä tehtävän päätöksen mukaisesti sopimuskautta (valittujen toimittajien kanssa). Optiokaudesta tehty päätös on osa tätä sopimusta. Sopimusyhteyshenkilöiden tietojen muuttuminen ei ole sopimusehtojen muutos. Sopimusyhteyshenkilöiden muutoksista ilmoitetaan viipymättä toisen sopimusosapuolen yhteyshenkilölle.

Molempien sopijaosapuolien on pidettävä sopimuskumppaninsa ajan tasalla kaikista niistä seikoista, jotka vaikuttavat tämän sopimuksen noudattamiseen ja toimeksiannon hoitamiseen asianmukaisesti esim. olennaiset muutokset Toimittajan taloudellista tilanteesta on toimitettava Tilaaajan tiedoksi viipymättä.

23. Sopimuksen purkaminen

Mikäli sopimusosapuoli rikkoo oleellisesti tähän sopimukseen tai toimeksiannosta solmittavasta erillisestä toimeksiantosopimuksesta johtuvia sopimusvelvollisuuksiaan, on toisella osapuolella oikeus purkaa puitesopimus ja hankekohtaista toimeksiantoa tai toimeksiantoja koskeva tilaus tai hankintapäätös päättymään välittömästi silloin, kun purkava osapuoli on siitä kirjallisesti ilmoittanut toiselle osapuolelle.

Tilaaajalla on oikeus purkaa puitesopimus, ellei Toimittaja ilmoita Tilaajalle henkilöstömuutoksista, jotka koskevat Toimittajan tarjouksessaan mainitsemia henkilöstöresursseja, tai jos Toimittajan ilmoittamat henkilöstömuutokset ovat omiaan oleellisesti heikentämään toimittajan kykyä suoriutua tarjouspyynnössä mainituista tehtävistä.

24. Sopimuksen päätyminen

Sopimuksen päättyessä Tilaajalla on oikeus saada takaisin Toimittajalle luovuttamansa sekä sopimusaikana laaditut palvelukuvaukset, ohjeistukset ja muu dokumentointi. Mahdollisessa palvelun siirrossa toiselle toimittajalle Toimittaja sitoutuu avustamaan ammattitaitoisesti ja kohtuullisella aikataululla.

25. Salassapitovelvollisuus ja tietosuojat

Tilaaja noudattaa toiminnassaan aina lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta. Toimittaja huolehtii siitä, että sen henkilökunta noudattaa tämän sopimuksen piiriin kuuluvissa asioissa lakia viranomaisten toiminnan julkisuudesta ja voimassa olevia salassapidosta ja tietosuojasta annettuja säännöksiä ja määräyksiä.

Sopijaosapuolet sitoutuvat pitämään luottamuksellisina toisiltaan tämän sopimuksen, hankekohtaisen tilauksen tai hankintapäätöksen taikka muulla perusteella saamansa aineistot ja tiedot, jotka on merkitty luottamuksellisiksi tai jotka on sellaisiksi ymmärrettävä, sekä olemaan käyttämättä niitä muihin kuin sopimuksen mukaisiin tarkoituksiin.

Salassapitovelvollisuus ei kuitenkaan koske aineistoa ja tietoa, (a) joka on yleisesti saatavilla taikka muuten julkista tai (b) jonka sopijaosapuoli on saanut kolmannelta osapuolelta ilman salassapitovelvollisuutta tai (c) joka oli vastaanottavan sopijaosapuolen hallussa ilman niitä koskevaa salassapitovelvollisuutta ennen niiden saamista toiselta sopijaosapuolelta tai (d) jonka sopijaosapuoli on itsenäisesti kehittänyt hyödyntämättä toiselta sopijaosapuolelta saamaansa aineistoa tai tietoa.

Mikäli on epäselvää, onko jokin sopijaosapuolten tietoonsa saama seikka luottamuksellinen, on tieto katsottava luottamukselliseksi.

Salassapitovelvollisuuden rikkomisena ei pidetä viranomaisten velvoittavan määräyksen vuoksi tapahtuvaa tietojen luovuttamista viranomaisille tai muulle taholle.

26. Tietojen säilyttäminen

Toimittaja saa ainoastaan käyttöoikeuden tehtävän suorittamisessa tarvittaviin aineistoihin tai muihin Tilaajan luovuttamiin perustietoihin. Aineiston kaikenlainen muu käyttö ja edelleen luovuttaminen on kiellettyä.

27. Immateriaalioikeudet

Tilaaja saa täydet omistus- ja tekijänoikeudet kaikkiin hankekohtaisen toimeksiannon tuloksena syntyviin materiaaleihin. Toimittajan oikeudesta käyttää omassa toiminnassaan toimeksiannon tuloksena syntyviä materiaaleja tulee sopia erikseen.

28. Immateriaalien loukkaukset

Toimittaja vastaa siitä, että hänen toimittamansa tuotteet ja palvelut eivät loukkaa Suomessa voimassa- olevien kolmannen osapuolen patentti-, tekijän- tai muita immateriaalioikeuksia ja että sopimuksen kohteeseen kohdistuvista immateriaalioikeuksista koskevista vaatimuksista ja velvoitteista ei aiheudu Tilaajalle oikeudenkäyntikuluja eikä vahingonkorvauskustannuksia.

29. Sopimuksen päättyminen

Tilaaja tulee sopimuksen päättyessä kilpailuttamaan tämän sopimuksen piiriin kuuluvat palvelut julkisia hankintoja koskevien saannosten mukaisesti. Toimittaja sitoutuu, Tilaajan niin halutessa, jatkamaan tätä sopimusta voimassaolevin sopimusehdoin siihen saakka kunnes Tilaaja on solminut lainvoimaisen hankintapaatoksen perusteella uuden hankintasopimuksen.

Mikäli Toimittaja valitaan Tilaajan tuottajaksi myös tulevassa kilpailutuksessa, tulevat tarjoajan tarjouksessaan ilmoittamat uudet sopimushinnat voimaan välittömästi hankintapaatoksen saatua lainvoiman.

Tämän sopimuksen päättymisellä, purkamisella tai irtisanomisella ei ole sellaisenaan vaikutuksia ennen irtisanomista tehtyihin tilauksiin, toimituksiin, mahdollisiin toimitussopimuksiin tai palvelua koskeviin sopimuksiin.

30. Sopimukseen sovellettava lainsäädäntö

Tähän sopimuksen sovelletaan Suomen lakia.

31. Sopimuskappaleet

Tämä sopimus on tehty kahtena samanlaisena kappaleena yksi kummallekin sopijapuolelle.

32. Puitesopimusasiakirjojen pätevyysjärjestys

- a) Viranomaispäätös
- b) Tämä puitesopimus
- c) Puitesopimustarjouspyyntö liitteineen
- d) Puitesopimus tarjous liitteineen
- e) Hankekohtainen tilaus liitteineen
- f) Hankekohtainen tarjouspyyntö liitteineen

- g) Hankekohtainen tarjous liitteineen
- h) Konsulttitoiminnan yleiset sopimusehdot KSE 1995
- i) Yleiset konsulttien tehtäväluettelot esim. RAK95, RT-kortit, RATU- ja KH kortit.

33. Allekirjoitukset ja päiväys

Espoossa 30.5.2014

Espoon kaupunki

Yritys Oy

Tilakeskus-liikelaitos

Yksikön johtaja

Yksikön johtaja